

5610 *ORDEN APU/617/2007, de 12 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos y escalas de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 7), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

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, de conformidad con la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso o acceso en los siguientes Cuerpos y Escalas, indicándose el número de plazas y anexo correspondiente para cada uno de ellos, y encomendándose la realización de dichas pruebas a la Comisión Permanente de Selección:

	Total plazas	Sistema general	Reserva discapacitados	Anexos
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (Ingreso libre)	1.447	1.316	131	I
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (Promoción interna para personal funcionario)	20	19	1	II
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (Promoción interna para personal laboral fijo)	350	315	35	III
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (Promoción horizontal para personal laboral fijo)	530	503	27	IV
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (Promoción interna para personal funcionario)	1.000	950	50	V
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (Promoción horizontal para personal laboral fijo)	189	179	10	VI
Cuerpo Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (Ingreso Libre)	75	70	5	VII
Cuerpo Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (Promoción interna para personal funcionario)	15	14	1	VIII
Cuerpo Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (Promoción horizontal para personal laboral fijo)	21	19	2	IX
Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado (Ingreso libre)	271	257	14	X
Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado (Promoción interna para personal funcionario)	90	85	5	XI
Cuerpo Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (Ingreso libre)	81	76	5	XII
Cuerpo Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (Promoción interna para personal funcionario)	8	7	1	XIII
Escala de Gestión de Organismos Autónomos (Promoción horizontal para personal laboral fijo)	100	95	5	XIV
Total.	4.197	3.905	292	

Las bases específicas de la convocatoria a la que se refiere esta Orden serán comunes para todos los Cuerpos y Escalas, a excepción de los aspectos específicos que vendrán recogidos en el correspondiente anexo para cada uno de ellos.

Bases específicas

1. Bases comunes

Los procesos selectivos previstos en esta orden se rigen por la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado (BOE del 25).

2. Programas y pruebas

Los programas y pruebas que han de regir la fase de oposición, son los que figuran en las normas específicas recogidas en el Anexo correspondiente a cada proceso selectivo.

3. Calendario de la fase de oposición y desarrollo de los ejercicios

3.1 Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con el calendario determinado en el Real Decreto, 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007. En este sentido, el primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará antes del 15 de junio de 2007.

3.2 Los exámenes se realizarán en las ciudades señaladas en la base específica 5.3 y en las normas específicas correspondientes.

3.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo previsto en la resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE del 26).

3.4 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director del Instituto Nacional de Administración Pública dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

3.5 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, en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública señalada en la base específica 6.1, y en las direcciones de Internet señaladas en la misma base, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

3.6 El órgano de selección podrá convocar la realización de los ejercicios correspondientes a cada una de las pruebas selectivas atendiendo a los principios de celeridad y eficacia, de forma tal que puedan celebrarse en el mismo día y a la misma hora diversos ejercicios correspondientes a diferentes procesos selectivos.

4. Comisión Permanente de Selección

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

El procedimiento de actuación de la Comisión Permanente de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Orden APU/313/2005, de 7 de febrero, por la que se regula la Comisión Permanente de Selección y demás disposiciones vigentes.

La Comisión Permanente de Selección velará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto

cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

4.2 Si en algún momento la Comisión Permanente de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso al Cuerpo correspondiente en los términos establecidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Director del Instituto Nacional de Administración Pública, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

4.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Permanente de Selección o de sus Comisiones Delegadas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4 En cada una de las pruebas selectivas, la Comisión Permanente de Selección tendrá la categoría que corresponda al grupo del Cuerpo correspondiente, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

4.5 La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o de las pruebas en que éstos consistan.

5. Solicitudes

5.1 Formulario de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web del Ministerio de Administraciones Públicas (www.map.es) o en el Portal del ciudadano (www.060.es).

5.2 Presentación de solicitudes. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La solicitud se dirigirá al Director del Instituto Nacional de Administración Pública.

La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático del Ministerio de Administraciones Públicas –Sección Auxiliar «inscripción en pruebas selectivas»– a través de la dirección de Internet (www.map.es) o en el Portal del ciudadano (www.060.es)

La presentación de solicitudes por esta vía conllevará igualmente el pago telemático de la tasa de derechos de examen.

En aquellos casos que deba presentarse documentación adicional junto con la solicitud de participación telemática, de conformidad con lo previsto en el punto 5.7 de estas bases específicas, esta deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente, podrán presentarse en el Registro del Instituto Nacional de Administración Pública (C/ Atocha, n.º 106, 28012 Madrid), así como en los registros de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado Octavo.2 de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

5.3 Instrucciones de cumplimentación. Las instrucciones para cumplimentar la solicitud son las previstas en las normas específicas establecidas en los anexos de esta convocatoria, y en todo caso, las siguientes:

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

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 haya sido publicada la presente convocatoria.

En el recuadro 20, relativo a «Provincia de examen», los aspirantes, a excepción de los que participen por ingreso libre al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, que deberán atenerse a lo dispuesto en su anexo específico, harán constar la ciudad en la que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición de entre las siguientes:

Albacete, Barcelona, Cáceres, Ceuta, Córdoba, A Coruña, Granada, León, Madrid, Melilla, Murcia, Oviedo, Palma de Mallorca, Las Palmas de Gran Canaria, 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 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 discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

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 personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22.

5.4 Los aspirantes no podrán presentar más de una solicitud para cada uno de los procesos selectivos convocados ni solicitar la realización de las pruebas en más de un lugar de examen. Quienes solicitasen participar por el cupo reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por ese cupo. La contravención de alguna de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no la hubiesen observado.

5.5 Pago de la tasa de derechos de examen. El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En aquellos supuestos en los que se haya optado por realizar una presentación de solicitudes a través de la Sección Auxiliar del Registro Telemático del Ministerio de Administraciones Públicas, el ingreso del importe se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, del Ministro de Hacienda, por la que se establecen los supuestos y condiciones generales para el pago por vía telemática de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, así como en sus resoluciones de desarrollo.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2370-49-0200203962 (código Iban: ES06, código Bic: BBVAESMMXXX) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Administraciones Públicas. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

5.6 Estarán exentos del pago de esta tasa los demandantes de empleo y las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar la documentación prevista en los puntos 8, 9 y 10 del apartado Octavo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25), y detallada en el punto siguiente.

5.7 Presentación de documentación adicional. Se deberá presentar la siguiente documentación adicional, en los supuestos enunciados a continuación:

5.7.1 Las personas exentas del pago de la tasa por figurar como demandantes de empleo deberán presentar:

a) Certificado emitido por los servicios públicos de empleo con los requisitos señalados en el punto 8 b) del apartado Octavo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

b) Declaración jurada o promesa escrita del solicitante que declare que se carecen de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

5.7.2 Las personas exentas del pago de la tasa por participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad deberán presentar el certificado acreditativo de dicha condición.

5.7.3 Las personas con discapacidad que soliciten una adaptación de tiempo adicional o de medios, deberán adjuntar además, el

Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

5.7.4 Los aspirantes extranjeros o aquellos que tengan la condición de funcionarios en Organismos Internacionales presentarán los certificados y documentos previstos en los puntos 13 y 14 del apartado Octavo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

6. Relaciones con el ciudadano

6.1 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Permanente de Selección tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha 106, teléfono 060, Fax 91.273.91.05 y dirección de correo electrónico cps@inap.map.es.

6.2 Igualmente, se incluirá en las páginas web del Ministerio de Administraciones Públicas (www.map.es) y del Instituto Nacional de Administración Pública (www.inap.map.es) información relacionada con cada una de las convocatorias que incluya, entre otras, las relaciones de admitidos y excluidos, las fechas y lugar de celebración de los ejercicios, las plantillas correctoras de los ejercicios con opción de respuesta alternativa, o las relaciones de aprobados de éstos y valoraciones de concurso, en su caso.

6.3 De manera complementaria, los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo de los procesos selectivos en los que estén interesados mediante mensajes a los números de móvil y/o direcciones de correo que éstos señalen. Este servicio podrá suscribirse gratuitamente en la página web del Ministerio de Administraciones Públicas (www.map.es) o en el Portal del Ciudadano (www.060.es). En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

7. Acceso de personas con discapacidad

7.1 La Comisión Permanente de Selección adoptará las medidas precisas para que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (BOE del 17).

7.2 Las convocatorias previstas en las normas específicas reservan un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento.

7.3 De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, así como en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007, en los procesos selectivos de acceso mediante ingreso libre, las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, no se podrán acumular al sistema general. En este sentido, la Comisión Permanente de Selección podrá establecer puntuaciones mínimas diferenciadas entre el sistema de acceso ordinario y el acceso reservado a personas con discapacidad.

7.4 En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

7.5 Las personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios oportunos, de acuerdo con lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente deberán aportar el dictamen Técnico Facultativo previsto en el punto 5.7.3 de estas bases específicas.

8. Fomento de la Promoción interna

Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado la fase de oposición, pero, al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran aprobado, quedarán exentos de

la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria. En la promoción del grupo D al C, siempre que no existan convocatorias de acceso libre, y en los términos que se recojan en los futuros Acuerdos Administración-Sindicatos, esta exención podrá extenderse a las dos siguientes convocatorias.

En todo caso, los aspirantes exentos de realizar las pruebas deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, así como el certificado de méritos, de acuerdo con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero.

No obstante lo anterior, si los aspirantes optan por realizar las pruebas de las que hubieran quedado exentos, quedará sin efecto el resultado obtenido en la anterior fase de oposición.

Lo dispuesto en esta base será igualmente de aplicación a aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, pero no hubieran aprobado en la convocatoria de 2006, y en su caso, 2005.

9. Selección de personal interino

Con objeto de reducir los plazos de incorporación de los funcionarios interinos, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en procesos selectivos ordinarios, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 2 de enero de 2006 (BOE del 10) de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se determinan los criterios de aprobación y gestión de las listas de candidatos para seleccionar personal funcionario interino de los Cuerpos cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección.

10. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 12 de marzo de 2007.-El Ministro de Administraciones Públicas, Jordi Sevilla Segura.

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN EL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por el sistema general de ingreso libre será de 1447 plazas.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 131 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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.

2. El aspirante deberá hacer constar en su solicitud el lugar de examen por el que opta entre las provincias y ciudades siguientes: A Coruña, Álava, Albacete, Alicante, Almería, Asturias, Ávila, Badajoz, Barcelona, Burgos, Cáceres, Cádiz, Cantabria, Castellón, Ceuta,

Ciudad Real, Córdoba, Cuenca, Girona, Granada, Guadalajara, Guipúzcoa, Huelva, Huesca, Illes Balears, Jaén, Las Palmas de G.C., La Rioja, León, Lleida, Lugo, Madrid, Málaga, Melilla, Murcia, Navarra, Ourense, Palencia, Pontevedra, S. C. de Tenerife, Salamanca, Segovia, Sevilla, Soria, Tarragona, Teruel, Toledo, Valencia Valladolid, Vizcaya, Zamora, Zaragoza.

Este ámbito vincula al aspirante para la realización del primer ejercicio de las pruebas del proceso selectivo, sin perjuicio de lo establecido en la base específica 5.3.

3. Las plazas convocadas en las presentes pruebas selectivas se desglosan de acuerdo con la siguiente distribución territorial:

Ambito territorial	Plazas convocadas
Ámbito General	1.242
Ceuta	9
Melilla	14
Illes Balears	68
Las Palmas de G.C.	54
S.C. Tenerife	60
Total	1.447

Únicamente para los aspirantes que hayan optado por los ámbitos territoriales de Illes Balears, Las Palmas de G.C, S.C de Tenerife, Ceuta y Melilla, en caso de ser aprobados, obtendrán necesariamente destino en ese ámbito territorial. Los demás aspirantes optarán al resto de las plazas del ámbito general.

En todo caso, si en alguno de los ámbitos territoriales señalados en este punto los aspirantes que superen las pruebas selectivas no llegasen a cubrir las plazas de cada ámbito territorial, la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta la puntuación total obtenida por cada uno de los aspirantes, procederá a ofrecer las plazas vacantes a quienes hayan obtenido mayor puntuación total y no se les haya adjudicado plaza, y en su caso, a la adjudicación correspondiente. En caso de empate entre distintos aspirantes, se aplicará lo dispuesto en el punto 7.3.5 de este Anexo I.

4. Si los aspirantes que superen las pruebas selectivas no llegasen a obtener la condición de funcionarios, por renuncia u otras causas imputables a los interesados, la Comisión Permanente de Selección, a instancia de la Dirección General de la Función Pública y en función de las plazas vacantes, podrá declarar que han superado el proceso selectivo aquellos candidatos con mayor puntuación total, siempre que hayan alcanzado, a estos efectos, el mínimo necesario determinado por la Comisión.

5. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

6. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado», código «1146».

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

En el recuadro 20, «Provincia de examen», los aspirantes harán constar necesariamente la ciudad en que desean realizar el primer ejercicio de la fase de oposición, que se celebrará en los lugares señalados en el punto 2 del presente Anexo.

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Dígito «3»: 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 25 años.

Dígito «4»: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

De conformidad con lo previsto en la Resolución de 2 de enero de 2006 (BOE del 10) de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se determinan los criterios de aprobación y gestión de las listas de candidatos para seleccionar personal funcionario interino de los Cuerpos cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección, la provincia de domicilio indicada en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, determinará las relaciones provinciales de aspirantes a funcionarios interinos. En los ámbitos territoriales de Illes Balears, Las Palmas de G.C, S.C de Tenerife, Ceuta y Melilla, las relaciones de candidatos estarán determinadas por el lugar de examen elegido conforme al punto 2 del presente anexo.

Los derechos de examen serán 10,15 euros.

7. Proceso de selección.—El proceso de selección estará formado por una fase de oposición que constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio de la fase de oposición se desarrollará en las ciudades señaladas en el punto 2 de este anexo. 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 aspirantes afectados a los oportunos lugares de examen.

El segundo ejercicio se realizará en el lugar que determine la Comisión Permanente de Selección al hacer públicas las relaciones de aspirantes que superen el primer ejercicio.

7.1 Primer ejercicio: Estará formado por dos partes, que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. La Comisión Permanente de Selección realizará ambas partes conjuntamente.

a) Primera parte: La primera prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de sesenta preguntas. De estas, treinta versarán sobre las materias previstas en el bloque I del programa recogido en el punto 8 del presente Anexo y treinta serán de carácter psicotécnico dirigidas a evaluar aptitudes administrativas, numéricas o verbales propias de las tareas a desempeñar por el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

b) Segunda parte: La segunda prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de treinta preguntas sobre las materias previstas en el bloque II del programa recogido en el punto 8 del presente Anexo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos. El cuestionario de ambas pruebas estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

7.2 Segundo ejercicio: Constará de dos partes de carácter práctico, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por la Comisión Permanente de Selección utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de diez minutos.

b) Segunda parte: Consistirá en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de treinta minutos.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word 2000 se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

7.3 Los ejercicios de la oposición se valorarán de la siguiente manera:

7.3.1 Primer ejercicio: Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, calificándose hasta 35 puntos la primera parte y hasta 15 puntos la segunda.

La Comisión Permanente de Selección determinará el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda. Igualmente determinará el mínimo de puntuación a alcanzar en la segunda parte para superar el ejercicio.

7.3.2 Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos, calificándose hasta 20 puntos la primera parte y hasta 30 puntos la segunda. En la primera parte de este ejercicio, los errores cometidos se valorarán negativamente.

La Comisión Permanente de Selección determinará el mínimo necesario a alcanzar en la segunda parte para que pueda evaluarse la primera. Igualmente determinará el mínimo de puntuación a alcanzar en la primera parte para superar el ejercicio.

7.3.3 En los dos ejercicios de la fase de oposición las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

7.3.4 La Comisión Permanente de Selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios.

7.3.5 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total se deshará el empate atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el ejercicio primero, segunda parte del segundo ejercicio y primera parte del segundo ejercicio, por este orden.

8. Programa.

I. Organización Pública.

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y Senado. El Defensor del Pueblo.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

5. El Gobierno y la Administración. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.

6. La Administración General del Estado. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. La Administración Periférica del Estado. Órganos y competencias. Otros órganos administrativos.

7. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La Provincia, el Municipio y otras entidades.

8. La organización de la Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

9. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

10. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas. El Registro Central de Personal. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones de los funcionarios.

11. Derechos y deberes de los funcionarios. Promoción profesional. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Régimen disciplinario. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios.

12. El presupuesto del Estado en España. Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario.

13. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

II. Actividad administrativa y ofimática.

14. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.

15. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

16. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

17. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

18. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

19. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas del sistema.

20. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

21. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

22. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

23. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

24. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

25. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de Atención al Ciudadano. Ventanilla única empresarial.

ANEXO II

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL FUNCIONARIO, AL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna de personal funcionario desde Cuerpos o Escalas del grupo E será de 20 plazas.

Del total de las plazas convocadas se reservará una para ser cubierta por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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.

2. Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con las siguientes fases:

2.1 Fase de oposición.

2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

3.2 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.

3.3 Pertener, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo E incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 7 del presente Anexo.

En el caso del Cuerpo correspondiente al Código 1451 sólo serán admitidos los funcionarios que pertenezcan a este Cuerpo y estén destinados en la Administración General del Estado.

3.4 Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo E incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 7 del presente Anexo.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3 y 3.4 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado», código «1146».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará la letra «P».

La fase de oposición se realizará en Madrid. Los aspirantes harán constar esta circunstancia en el recuadro 20, relativo a la «Provincia de examen».

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Dígito «3»: 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 25 años.

Dígito «4»: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará el código de cuatro dígitos del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante, según se contiene en el punto 7 del presente Anexo. En el recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo.

Los derechos de examen serán 5,07 euros.

5. Proceso de selección y valoración.—El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

5.1 Fase de oposición.—La fase de oposición estará formada por un ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y que constará de dos partes de carácter práctico, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por la Comisión Permanente de Selección utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de diez minutos.

b) Segunda parte: Consistirá en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de treinta minutos.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word 2000 se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

El ejercicio de la oposición se valorarán de la siguiente manera: Se calificará de 0 a 50 puntos, calificándose hasta 10 puntos la primera parte y hasta 40 puntos la segunda. En la primera parte de este ejercicio, los errores cometidos se valorarán negativamente.

La Comisión Permanente de Selección podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la segunda parte para que pueda evaluarse la primera. Igualmente podrá determinarse el mínimo de puntuación a alcanzar en la primera parte para superar el ejercicio y adicionar al candidato la fase de concurso.

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 Comisión Permanente de Selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar cada una de las pruebas del ejercicio.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo XV de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3 y 3.4 de estas normas específicas, de que se pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo E incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 7 del presente Anexo. Igualmente, contendrá la acreditación de haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo E mencionados.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 5.2.1, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, a razón de 0,6 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 11,5 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria y formalizado en la Administración General del Estado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado a que se refiere el apartado Duodécimo de las bases comunes, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 10 e inferior: 1 punto.

Grado 11: 2 puntos.

Grados 12 y 13: 5 puntos.

Grados 14 y superior: 7 puntos.

Asimismo, se otorgará un punto a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, y hayan prestado servicios efectivos en la misma, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado o en los órganos constitucionales el día de publicación de esta convocatoria como funcionario del Grupo E, se otorgará la siguiente puntuación:

Niveles 10 y 11: 2 puntos.

Niveles 12 y 13: 5 puntos.

Niveles 14 o superior: 7 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Grupo E.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado u órganos constitucionales, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado u órganos constitucionales, el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en servicio activo en órganos constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

d) Superación del ejercicio de la convocatoria de 2006: 3 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación por la Comisión Permanente de Selección, y al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la orden APU/656/2006, de 6 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE del 9).

6. Calificación final.-La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado y del trabajo desarrollado, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

7. Relación de Cuerpos o Escalas.

CÓDIGO	CUERPO/ESCALA
0137	SUBALTERNOS -LEY 23-1975- A EXTINGUIR.
0332	C. SUBALTERNO DEL MUSEO DEL PRADO.
0440	C. OBREROS DE LA 3A. SECCIÓN DE LA MAESTRANZA ARMADA, A EXTINGUIR.
1027	C. CELADORES COSTAS, A EXTINGUIR (LEY 33-1974).
1153	E. SUBALTERNA PROCEDENTE DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS SUPRIMIDOS.
1155	AYUDANTES ARTES GRÁFICAS, A EXTINGUIR.
1156	C. SUBALTERNO, A EXTINGUIR (REAL DECRETO-LEY 23-1977).
1158	C. GENERAL SUBALTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.
1159	PERSONAL CASA SU MAJESTAD EL REY GRUPO E, A EXTINGUIR.
1236	C. PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR DE SANIDAD.
1451	C. AYUDANTES POSTALES Y DE TELECOMUNICACIÓN.
1628	C. SUBALTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA S.S.-ESCALA GENERAL.
1629	C. SUBALTERNO ADMÓN. DE LA SEGURIDAD S.-ESCALA DE OFICIOS VARIOS.
1645	E. SUBALTERNOS, A EXTINGUIR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD S.
1646	E. OFICIOS VARIOS, A EXTINGUIR DE LA ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD S.
1705	E. SUBALTERNO DE LA MUNPAL.
5067	E. TELEFONISTAS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEL MAPA.
5068	E. CONDUCTORES DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEL MAPA.
5069	E. CAPATACES DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEL MAPA.
5070	E. MOZOS DE LABORATORIO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEL MAPA.
5073	SUBALTERNOS COFRADÍAS, A EXTINGUIR.
5074	GUARDAS RURALES, A EXTINGUIR DEL IRA.
5075	MECÁNICOS, A EXTINGUIR DEL ICONA.
5220	E. TAQUILLERAS DE LOS TEATROS NACIONALES.
5450	E. AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES DE ENSEÑANZAS INTEGRADAS.
5549	E. CONDUCTORES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA ADUANERA.
5997	E. LABORANTES DEL INCE.
6039	E. SUBALTERNA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS.
6040	E. CONDUCTORES MECÁNICOS DE AISS, A EXTINGUIR.
6041	E. TELEFONISTAS DE AISS, A EXTINGUIR.
6042	E. SUBALTERNOS DE AISS, A EXTINGUIR.
6132	AUXILIAR PSIQUIÁTRICO, A EXTINGUIR DE AISNA.

CÓDIGO	CUERPO/ESCALA
6338	E. CONDUCTORES DE OO.AA. DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y S. SOCIAL.
6339	E. TELEFONISTAS DE OO.AA. DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y S. SOCIAL.
6340	E. SERVICIOS ESPECIALES DEL INST. NAL. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.
6341	AZAFATAS INST. NAL. DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.
6468	ESCALA DE SUBALTERNOS DEL I.C.O.

ANEXO III

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL LABORAL FIJO, AL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 6.6 DEL REAL DECRETO 120/2007, DE 2 DE FEBRERO, POR EL QUE SE APRUEBA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2007

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por este sistema de promoción interna, del personal laboral fijo, será de 350 plazas. Su distribución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.6 del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007 será la siguiente:

280 plazas se destinaron con carácter preferente a los servicios periféricos del Ministerio de Administraciones Públicas (en las áreas de extranjería y en los puestos de inspección fronteriza-PIF), la Dirección General de la Policía y a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

70 plazas con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal.

1.1 Del total de las plazas convocadas se reservarán 35 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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.

1.2 La elección de destinos de esta convocatoria se efectuará según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

2. Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con las siguientes fases:

2.1 Fase de oposición.

2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

3.2 Estar incluido a efectos de promoción interna en lo previsto en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

3.3 Pertener, como personal laboral fijo, al Grupo profesional 5, Categoría Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional equivalentes previstos en los restantes convenios colectivos de personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.

3.4 Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en el Grupo profesional 5, Categoría Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único o de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3 y 3.4 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado», código «1146».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará las letras «PV».

La fase de oposición se realizará en Madrid. Los aspirantes harán constar esta circunstancia en el recuadro 20, relativo a la «Provincia de examen».

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Dígito «3»: 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 25 años.

Dígito «4»: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará grupo profesional, categoría y convenio del aspirante. En el recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo.

Los derechos de examen serán 5,07 euros.

5. Proceso de selección y valoración.—El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

5.1 Fase de oposición.—La fase de oposición estará formada por un ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y que constará de dos partes de carácter práctico, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por la Comisión Permanente de Selección utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de diez minutos.

b) Segunda parte: Consistirá en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de treinta minutos.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word 2000 se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

El ejercicio de la oposición se valorarán de la siguiente manera: Se calificará de 0 a 50 puntos, calificándose hasta 10 puntos la primera parte y hasta 40 puntos la segunda. En la primera parte de este ejercicio, los errores cometidos se valorarán negativamente.

La Comisión Permanente de Selección podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la segunda parte para que pueda evaluarse la primera. Igualmente podrá determinarse el mínimo de puntuación a alcanzar en la primera parte para superar el ejercicio y adicionar al candidato la fase de concurso.

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 Comisión Permanente de

Selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar cada una de las pruebas del ejercicio.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo XVI de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3 y 3.4 de estas normas específicas, de que se trata de personal laboral fijo perteneciente a la Categoría profesional de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del Grupo 5 del II Convenio Único, o a categorías y grupos profesionales equivalentes previstos en los restantes convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado. Igualmente, deberá contener la acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en esta categoría, incluidos los prestados en puestos que han sido encuadrados en la misma.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 5.2.1, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público en la Administración General del Estado a razón de 0,6 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 11,5 puntos.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia a la Categoría profesional Ayudante de Gestión y Servicios Comunes, Grupo profesional 5 del II Convenio Único, u otra categoría y grupo profesional equivalentes previstos en los restantes convenios colectivos de personal laboral al servicio de la Administración General del Estado, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría:

1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Superación del ejercicio de la convocatoria 2006: 3 puntos. Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación por la Comisión Permanente de Selección, y al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la orden APU/656/2006, de 6 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE del 9).

6. Calificación final.—La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, y en la del mérito categoría profesional, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

ANEXO IV

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN HORIZONTAL PARA PERSONAL LABORAL FIJO, AL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por el sistema de promoción horizontal del personal laboral fijo será de 530. Su distribución será la siguiente:

50 plazas corresponden a lo establecido en el apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5 d) del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007, 342 plazas tendrán destino preferentemente en el Servicio Público de Empleo Estatal y 138

plazas tendrán destino en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

1.1 Del total de las plazas convocadas se reservarán 27 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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.

1.2 La elección de destinos de esta convocatoria se efectuará según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Las 342 plazas con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal y las 138 con destino en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, serán provistas por los últimos aspirantes aprobados, en la medida en la que no se hayan adjudicado a los anteriores aspirantes.

2. Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con las siguientes fases:

- 2.1 Fase de oposición.
- 2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

3.2 Estar incluido a efectos de promoción interna de carácter horizontal en lo previsto en el apartado 3.º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

3.3 Pertenecer como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 4, de la Categoría Oficial de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional en situación equivalente de otros convenios de la Administración General del Estado.

3.4 Desarrollar actividades de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa y de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y el manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.

A este respecto, no se considerarán, en ningún caso, funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional ni en su nivel técnico con las propias del Cuerpo General Auxiliar el resto de tareas y actividades comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios comunes, precisadas en el citado Anexo III del II Convenio Único.

3.5 Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo del Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 4, de la Categoría Oficial de Gestión y Servicios Comunes, o como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3, 3.4 y 3.5 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado», código «1146».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará la letra «PH».

La fase de oposición se realizará en Madrid. Los aspirantes harán constar esta circunstancia en el recuadro 20, relativo a la «Provincia de examen».

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica

superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Dígito «3»: 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 25 años.

Dígito «4»: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará grupo profesional, categoría y convenio del aspirante. En el recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo.

Los derechos de examen serán 5,07 euros.

5. Proceso de selección y valoración.—El sistema selectivo será el de concurso-oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

5.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por un ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y que constará de dos partes de carácter práctico, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por la Comisión Permanente de Selección utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de diez minutos.

b) Segunda parte: Consistirá en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de treinta minutos.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word 2000 se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

El ejercicio de la oposición se valorarán de la siguiente manera: Se calificará de 0 a 50 puntos, calificándose hasta 10 puntos la primera parte y hasta 40 puntos la segunda. En la primera parte de este ejercicio, los errores cometidos se valorarán negativamente.

La Comisión Permanente de Selección podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la segunda parte para que pueda evaluarse la primera. Igualmente podrá determinarse el mínimo de puntuación a alcanzar en la primera parte para superar el ejercicio y adicionar al candidato la fase de concurso.

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 Comisión Permanente de Selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar cada una de las pruebas del ejercicio.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo XVII de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3, 3.4 y 3.5 de estas normas específicas, de que se trata de personal laboral fijo perteneciente a la Categoría profesional Oficial de Gestión y Servicios Comunes del Grupo 4 del II Convenio Único o personal laboral fijo de otros convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado en situación equiva-

lente. Asimismo, contendrá acreditación de que desarrolla actividades de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa y de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y el manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único. Igualmente, deberá contener la acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en la citada categoría, incluidos los prestados en puestos que han sido encuadrados en la misma.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 5.2.1, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público en la Administración General del Estado a razón de 0,6 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 11, 5 puntos.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia, como personal laboral fijo, al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 4, de la Categoría Oficial de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional de otros convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado en situación equivalente, desarrollando, en ambos casos, funciones de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa y de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y el manejo de las mismas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Superación del ejercicio de la convocatoria 2006: 3 puntos
Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación por la Comisión Permanente de Selección, y al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en el orden APU/656/2006, de 6 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE del 9).

6. Calificación final.—La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, y en la del mérito categoría profesional, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

ANEXO V

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL FUNCIONARIO, AL CUERPO GENERAL ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D será de 1.000 plazas.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 50 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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.

2. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

- 2.1 Fase de oposición.
- 2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o alternativamente poseer una antigüedad de diez años en 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.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

3.2 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.

3.3 Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo D que se relacionan en el punto 8 del presente Anexo.

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

3.4 Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 8 del presente Anexo.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3 y 3.4 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado», código «1135».

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

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Dígito «3»: 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 25 años.

Dígito «4»: Antigüedad superior a 10 años.

Dígito «5»: Curso específico de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995 y cinco años de antigüedad.

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará el código de cuatro dígitos del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante, según se contiene en el punto 8 del presente Anexo. En el recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo.

Los derechos de examen serán de 6,77 euros

5. Proceso de selección y valoración.—El sistema selectivo será el de concurso-oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

5.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. La Comisión Permanente de Selección realizará ambas partes conjuntamente.

5.1.1 Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa contenido en estas normas específicas.

El número máximo de preguntas será de 50.

5.1.2 Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a escoger entre tres propuestos, correspondientes a cada uno de los bloques de materias del programa previsto en el punto 7 de este anexo, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa de estas normas específicas.

Cada supuesto se desglosará en 12 preguntas, pudiendo preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas caso de que se anule alguna de las 12 anteriores.

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

Los cuestionarios de ambas partes estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas entre aquellas que se les propongan.

5.1.3 Calificación de la fase de oposición:

a) Primera parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria a alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) Segunda parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar esta segunda parte y adicionar al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con el veinticinco por ciento de una contestación.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo XVIII de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3 y 3.4 de estas normas específicas, de que se pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 8 del presente Anexo. Igualmente, contendrá la acreditación de haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D mencionados.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 5.2.1, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 28 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria y formalizado en la Administración General del Estado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado a que se refiere el apartado Duodécimo de las bases comunes, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 12 e inferiores: 11 puntos.
Grado 13: 12 puntos.
Grado 14: 13 puntos.
Grado 15: 14 puntos.
Grado 16: 16 puntos.
Grado 17: 17 puntos.
Grado 18: 18 puntos.

Asimismo, se otorgarán once puntos a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado,

y hayan prestado servicios efectivos en la misma, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado, excluidas las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social, así como en los Órganos Constitucionales el día de publicación de esta convocatoria como funcionario del Grupo D, se otorgará la siguiente puntuación:

Niveles 12 e inferiores: 15 puntos.
Nivel 13: 17 puntos.
Nivel 14: 18 puntos.
Nivel 15: 19 puntos.
Nivel 16: 21 puntos.
Nivel 17: 23 puntos.
Niveles 18 o superior: 25 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Grupo D.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado u Órganos Constitucionales, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado u Órganos Constitucionales, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en situación de servicio activo en Órganos Constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

d) Titulación académica: Por estar en posesión de una titulación académica igual o superior a la exigida, en el punto 3.1 del presente Anexo el día de publicación de esta convocatoria: 7 puntos.

e) Superación del ejercicio de la convocatorias de 2005 o 2006: 3 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de las citadas convocatorias hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación por la Comisión Permanente de Selección, y al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la orden APU/656/2006, de 6 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE del 9).

6. Calificación final.-La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado y del trabajo desarrollado, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

7. Programa.

I. Derecho Administrativo General.

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

2. El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

3. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.

4. 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.

5. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

II. Gestión de Personal.

1. 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.

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

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

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

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

III. Gestión Financiera.

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

2. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Organos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores.

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

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

8. Relación de Cuerpos o Escalas.

CÓDIGO	CUERPO/ESCALA
0129	C. Guardería Forestal.
0131	C. Auxiliares (Ley 23-1975) a Extinguir.
0213	C. Auxiliares, a Extinguir.
0326	Personal Técnico de Cabina, a Extinguir.
0423	C. Damas Auxiliares de Sanidad Militar del Ejército.
0424	C. Oficiales de Arsenales de la Armada.
0426	C. Encargados 3.ª Sección Maestranza de la Armada.
0433	C. Capataces Segundos 1.ª Sec. Maestranza Armada, a E.
0439	Cuerpo de Mecánicos Conductores.
0635	C. Auxiliar de Intervención de Puertos Francos de C.
1143	E. Auxiliar Procedente de Organismos Autónomos Sup.
1145	C. Auxiliar, a Extinguir (Real Decreto-Ley 23-1977).
1146	C. General Auxiliar de la Administración del Estado.
1440	C. Auxiliares Postales y de Telecomunicación, E. Oficiales Postales y de Telecomunicación.
1441	C. Auxiliares Postales y de Telecomunicación, E. Clasificación y Reparto.
1442	C. Subalterno de Correos, a Extinguir.
1443	C. Auxiliares Técnicos -Escala de Auxiliares Técnicos de Primera.
1444	C. Auxiliares Técnicos -Escala de Auxiliares Técnicos de Segunda.
1622	C. Auxiliar de la Administración de la S.S.
1643	E. Auxiliar, a Extinguir de la Administración de la S.S.
1644	E. Telefonistas, A Extinguir de la Administración de la S.S.
1704	Subgrupo Auxiliar del Grupo de Administración General.
5011	Escala Auxiliar Técnico de Organismos Autónomos.

CÓDIGO	CUERPO/ESCALA
5052	E. Auxiliares de Laboratorio de Organismos Autónomos del MAPA.
5055	E. Secretarios Cofradías Tercera Categoría, a Extinguir.
5056	E. Auxiliares Cofradías, a Extinguir.
5058	E. Secretarios Tercera Categoría Cámaras Agrarias del IRA.
5059	E. Guardas del ICONA.
5060	E. Proyectistas sin título y Maestros del INIA.
5330	E. Calcadores del INTA «Esteban Terradas».
5331	E. Preparadores Laboratorio INTA «Esteban Terradas».
5442	E. Especialistas Servicios Generales de Enseñanzas Integradas.
5444	E. Auxiliares Técnicos del Servicio de Publicaciones del MEC.
5538	E. Marineros del Servicio de Vigilancia Aduanera.
5539	E. Agentes Investigación del Servicio de Vigilancia Aduanera.
5550	E. Operadores Radiotelefonistas, Ext. Serv. Vigilancia Aduanera.
5551	Escala de Conductores y de Taller del PMM.
5629	E. Técnica Subalterna de Tercera, a Extinguir del INI.
5949	E. Delineantes Segunda Conf. Hidrográfica del Guadalquivir.
5950	E. Patronos de Cabotaje de Organismos Autónomos del MOPU.
5954	E. Celadores Guardamuelles, a Extinguir J. Puerto Gijón-Musel.
5956	E. Celadores Guardamuelles, a Extinguir Junta Puerto Ceuta.
5960	E. Celadores Guardamuelles, a Ext. J. P. La Luz y Las Palmas.
5968	E. Encargado de Obras Mancomunidad Canales del Taibilla.
5969	E. Topógrafo Segundo Mancomunidad de Canales del Taibilla.
5970	E. Celadores Guardamuelles, a Extinguir Admva. de Grupos de Puertos.
5972	E. Auxiliar Cartográfico Confederación Hidrográfica del Ebro.
5974	E. Calcador de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
5975	E. Fotógrafo del Servicio de Publicaciones.
5976	E. Auxiliar de Laboratorio del Servicio de Publicaciones.
5977	E. Ayudantes de Laboratorio del INCE.
6032	E. Auxiliar de Organismos Autónomos.
6033	E. Auxiliar de AISS, a Extinguir.
6124	E. Profesores de Educación Física de AISNA.
6125	E. Auxiliares de Investigación de Laboratorio de AISNA.
6349	E. Pers. a Ext. del Org. Regis. Entidades Autorizadas-Auxiliar.
6467	E. De Auxiliares del ICO.
-	Matronas de la Dirección General de la Guardia Civil. Plazas no escalafonadas.

ANEXO VI

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN HORIZONTAL PARA PERSONAL LABORAL FIJO, AL CUERPO GENERAL ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado por el sistema de promoción horizontal del personal laboral fijo será de 189. Su distribución será la siguiente:

71 plazas corresponden a lo establecido en el apartado 3 del art. 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5.c) del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007, 109 plazas tendrán destino preferente en el Servicio Público de Empleo Estatal y 9 plazas tendrán destino en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

1.1 Del total de las plazas convocadas se reservarán 10 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicio-

nal decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.2 La elección de destinos de esta convocatoria se efectuará según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Las 109 plazas con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal y las 9 plazas con destino en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, serán provistas por los últimos aspirantes aprobados, en la medida en la que no se hayan adjudicado a los anteriores aspirantes.

2. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

- 2.1 Fase de oposición.
- 2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

3.2 Estar incluido a efectos de promoción interna de carácter horizontal en lo previsto en el apartado 3.º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

3.3 Pertenecer como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente.

3.4 Desarrollar tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica y gestión administrativa, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.

A este respecto, no se considerarán en ningún caso, funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional ni en su nivel técnico con las propias del Cuerpo General Administrativo el resto de tareas y actividades comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios Comunes, precisadas en el citado Anexo III del II Convenio Único.

3.5 Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo del Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, de una categoría y grupo profesional de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3, 3.4 y 3.5 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado», código «1135».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará la clave que corresponda: PH.

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Dígito «3»: 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 25 años.

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará el grupo profesional, categoría y convenio del aspirante. En el recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo.

Los derechos de examen serán de 6,77 euros.

5. Proceso de selección y valoración.—El sistema selectivo será el de concurso-oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

5.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. La Comisión Permanente de Selección realizará ambas partes conjuntamente.

5.1.1 Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa contenido en estas normas específicas.

El número máximo de preguntas será de 50.

5.1.2 Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a escoger entre tres propuestos, correspondientes a cada uno de los bloques de materias del programa previsto en el punto 7 de este anexo, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa de estas normas específicas.

Cada supuesto se desglosará en 12 preguntas, pudiendo preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas caso de que se anule alguna de las 12 anteriores.

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

Los cuestionarios de ambas partes estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas entre aquellas que se les propongan.

5.1.3 Calificación de la fase de oposición:

a) Primera parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria a alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) Segunda parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar esta segunda parte y adicionar al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con el veinticinco por ciento de una contestación.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos:

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo XIX de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3, 3.4 y 3.5 de estas normas específicas, de que se trata de personal laboral fijo perteneciente a la Categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del Grupo 3 del II Convenio Único o de personal laboral fijo de otros convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado en situación equivalente. Asimismo, contendrá acreditación de que desarrolla actividades de gestión de recursos humanos, gestión económica y gestión administrativa, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único. Igualmente, deberá contener la acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en esta categoría, incluidos los prestados en puestos que han sido encuadrados en la misma.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 5.2.1, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público en la Administración General del Estado, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 28 puntos.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia, como personal laboral fijo, al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional de otros convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado en situación equivalente, desarrollando, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica y gestión administrativa, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 14 puntos.

c) Superación del ejercicio de las convocatorias de 2005 o 2006: 3 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de las citadas convocatorias hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación por la Comisión Permanente de Selección y al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la orden APU/656/2006, de 6 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE del 9).

6. Calificación final.—La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, y en la del mérito categoría profesional, por este orden.

7. Programa

I. Derecho Administrativo General.

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

2. El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

3. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.

4. 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.

5. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

II. Gestión de Personal.

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La planificación y selección de los funcionarios. La Oferta de Empleo Público. El Registro Central de Personal. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

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

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

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

III. Gestión financiera.

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

2. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Organos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores.

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

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

ANEXO VII

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE, EN EL CUERPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir por el sistema general de ingreso libre será de 75 plazas.

Del total de estas plazas se reservarán 5 para ser cubiertas 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.

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, existe una infrarrepresentación de la mujer en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

2. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el 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.

3. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15 «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Técnico Auxiliar de Informática», código «1188».

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

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Dígito «3»: 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 25 años.

El importe de la tasa correspondiente a los derechos de examen será de 13,54 euros.

4. Proceso de selección.—El proceso de selección estará formado por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. La Comisión Permanente de Selección realizará ambas partes conjuntamente.

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de hasta 100 preguntas basado en las materias del temario que figura en el programa de estas normas específicas.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de tres supuestos de carácter práctico cuyos contenidos estarán relacionados con el Bloque II (Materias Informáticas) del temario que figura en el programa de estas normas específicas.

Cada supuesto se desglosará en 18 preguntas.

Los ejercicios propuestos estarán orientados principalmente a tecnología básica, diseño y desarrollo, operaciones y comunicaciones.

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

El cuestionario de ambas pruebas estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

5. Calificación del ejercicio.

Primera parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria a alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

Segunda parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar esta segunda parte.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

En ambas partes, la calificación resultará de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

La calificación final vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en las dos partes.

Si existieran puntuaciones idénticas, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte y, de persistir el empate, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los supuestos primero, segundo y tercero, por este orden, de la segunda parte.

6. Programa.

I. Organización del Estado, Derecho Público y actuación administrativa.

1. La Constitución española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Administración Pública: Principios Constitucionales informadores. La Administración General del Estado: los órganos superiores de la Administración General del Estado. Órganos territoriales: Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

5. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

6. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. La Administración Local: La provincia, el municipio y otras entidades.

7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas; Tipos de personal y su régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.

8. El sistema retributivo de los funcionarios públicos. Retribuciones básicas, complementarias e indemnizaciones.

9. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión.

10. Las técnicas de racionalización de la gestión administrativa. El proceso de informatización en la Administración pública.

II. Materias Informáticas.

Bloque I: Tecnología Básica.

1. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.

2. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

3. Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

4. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux.

5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes. Sistemas de gestión de bases de datos orientados a objetos.

Bloque II: Diseño y Desarrollo.

6. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

7. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

8. Diseño del interfaz de usuario. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información y asistencia al usuario. Accesibilidad y usabilidad de interfaces.

9. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

10. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

11. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones de Java, C, y C++, . Net.

12. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).

13. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

14. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Bloque III: Operaciones.

15. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

16. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

17. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

18. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

19. Organización de los departamentos de sistemas de información. Áreas de desarrollo, producción, sistemas y comunicaciones. Unidades de seguridad y calidad.

20. Derecho informático. Protección de datos. Propiedad intelectual del software. Régimen de Telecomunicaciones. Sociedad de la información y firma electrónica. Administración Electrónica.

Bloque IV: Comunicaciones.

21. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

22. Sistemas de comunicación. Frame Relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

23. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

24. Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL. Programación en Internet. Lenguajes HTML, XML y lenguajes script.

25. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

ANEXO VIII

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL FUNCIONARIO, AL CUERPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir 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 será de 15 plazas.

Del total de las plazas convocadas se reservará una para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de minusvalía 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.

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, existe infrarrepresentación de la mujer en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

2. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

- 2.1 Fase de oposición.
- 2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión de la titulación exigida para 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.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

3.2 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.

3.3 Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo D que aparecen en el punto 8 del presente Anexo.

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

3.4 Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en los Cuerpos o Escalas del Grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 8 del presente Anexo.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3 y 3.4 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Técnico Auxiliar de Informática», código «1188».

En el recuadro 17 destinado a «Forma de acceso» los aspirantes consignarán PI.

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Dígito «3». Título de Bachiller superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller -LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Dígito «4». Antigüedad superior a diez años.

Dígito «5». Curso específico de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995 y cinco años de antigüedad.

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará el código de cuatro dígitos del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante, según se contiene en el punto 8 del presente Anexo. En el

recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo.

Los derechos de examen serán de 6, 77 euros.

5. Proceso de selección y valoración.—El sistema selectivo será el de concurso-oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

5.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. La Comisión Permanente de Selección realizará ambas partes conjuntamente.

5.1.1 Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa contenido en estas normas específicas.

El número máximo de preguntas será de 50.

5.1.2 Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a escoger entre tres propuestos, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa de estas normas específicas.

Cada supuesto se desglosará en 12 preguntas, pudiendo preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas caso de que se anule alguna de las 12 anteriores.

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

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas entre aquellas que se les propongan.

5.1.3 Calificación de la fase de oposición:

a) Primera parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) Segunda parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar esta segunda parte y adicionar al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con el veinticinco por ciento de una contestación.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el Anexo XX de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3 y 3.4 de estas normas específicas, de que se pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 8 del presente Anexo. Igualmente, contendrá la acreditación de haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D mencionados.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 5.2.1, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios una puntuación de 1 punto hasta un máximo de 28 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y formalizado en la Administración General del Estado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, hasta la fecha de finalización del

plazo de presentación del certificado a que se refiere el apartado Duodécimo de las bases comunes, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado 12 e inferiores: 11 puntos.
- Grado 13: 12 puntos.
- Grado 14: 13 puntos.
- Grado 15: 14 puntos.
- Grado 16: 16 puntos.
- Grado 17: 17 puntos.
- Grado 18: 18 puntos.

Asimismo, se otorgarán once puntos a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, y hayan prestado servicios efectivos en la misma, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado y en la Administración de la Seguridad Social como funcionario del Grupo D el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

- Niveles 12 e inferiores: 15 puntos.
- Nivel 13: 17 puntos.
- Nivel 14: 18 puntos.
- Nivel 15: 19 puntos.
- Nivel 16: 21 puntos.
- Nivel 17: 23 puntos.
- Nivel 18 o superior: 25 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Grupo D.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado u órganos constitucionales y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado y órganos constitucionales, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en situación de servicio activo en los órganos constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

d) Titulación académica: Por estar en posesión de una titulación académica igual o superior a la exigida en el punto 3.1 del presente Anexo el día de publicación de esta convocatoria: 7 puntos.

e) Superación de los dos ejercicios de la convocatoria de 2006: 3 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación por la Comisión Permanente de Selección, y al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la orden APU/656/2006, de 6 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso, por promoción interna para personal funcionario, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» del 9).

6. Calificación final.-La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado y del trabajo desarrollado, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

7. Programa.

I. Materias Informáticas.

Bloque I: Diseño y Desarrollo.

1. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

2. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

3. Diseño del interfaz de usuario. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información y asistencia al usuario. Accesibilidad y usabilidad de interfaces.

4. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

5. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

6. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones de Java, C, y C++,.Net.

7. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).

8. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

9. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Bloque II: Operaciones.

10. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

11. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

12. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

13. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

14. Organización de los departamentos de sistemas de información. Áreas de desarrollo, producción, sistemas y comunicaciones. Unidades de seguridad y calidad.

15. Derecho informático. Protección de datos. Propiedad intelectual del software. Régimen de telecomunicaciones. Sociedad de la información y firma electrónica. Administración Electrónica.

Bloque III: Comunicaciones.

16. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

17. Sistemas de comunicación. Frame Relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

18. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

19. Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL. Programación en Internet. Lenguajes HTML, XML y lenguajes de script.

20. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

8. Relación de Cuerpos o Escalas:

COD.	CUERPO O ESCALA
0129	C. Guardería Forestal.
0131	C. Auxiliares (Ley 23-1975) a Extinguir.
0213	C. Auxiliares, a Extinguir.
0326	Personal Técnico de Cabina, a Extinguir.
0423	C. Damas Auxiliares de Sanidad Militar del Ejército.
0424	C. Oficiales de Arsenales de la Armada.
0426	C. Encargados 3a. Sección Maestranza de la Armada.
0433	C. Capataces Segundos 1a. Sec. Maestranza Armada, A E.
0439	C. de Mecánicos Conductores.
0635	C. Auxiliar de Intervención de Puertos Francos de C.
1143	E. Auxiliar Procedente de Organismos Autónomos Sup.
1146	C. General Auxiliar de la Administración del Estado.
1440	C. Auxiliares Postales y de Telecomunicación, E. Oficiales Postales y de Telecomunicación.
1441	C. Auxiliares Postales y de Telecomunicación, E. Clasificación y Reparto.
1442	C. Subalterno de Correos, a Extinguir.
1443	C. Auxiliares Técnicos, E. Auxiliares Técnicos de Primera.

COD.	CUERPO O ESCALA
1444	C. Auxiliares Técnicos, E. Auxiliares Técnicos de Segunda.
1622	C. Auxiliar de la Administración de la S.S.
1643	E. Auxiliar, A Extinguir de la Administración de la S.S.
1644	E. Telefonistas, a Extinguir de la Administración de la S.S.
1704	Subgrupo Auxiliar del Grupo de Administración General.
5011	Escala Auxiliar Técnico de Organismos Autónomos.
5052	E. Auxiliares de laboratorio de Organismos Autónomos del Mapa.
5055	E. Secretarios Cofradías Tercera Categoría, a Extinguir.
5056	E. Auxiliares Cofradías, a Extinguir.
5058	E. Secretarios Tercera Categoría Cámaras Agrarias del Ira.
5059	E. Guardas del ICONA.
5060	E. Proyectistas sin Título y Maestros del INIA.
5330	E. Calzadores del Inta Esteban Terradas.
5331	E. Preparadores Laboratorio Inta Esteban Terradas.
5442	E. Especialistas Servicios Generales de Enseñanzas Integradas.
5444	E. Auxiliares Técnicos del Servicio de Publicaciones del MEC.
5538	E. Marineros del Servicio de Vigilancia Aduanera.
5539	E. Agentes Investigación del Servicio de Vigilancia Aduanera.
5550	E. Operadores Radiotelefonistas, Ext. Serv. Vigilancia Aduanera.
5551	E. de Conductores y de Taller del PMM.
5629	E. Técnica Subalterna de Tercera, a Extinguir del INI.
5949	E. Delineantes Segunda Conf. Hidrográfica del Guadalquivir.
5950	E. Patronos de Cabotaje de Organismos Autónomos del MOPU.
5954	E. Celadores Guardamuelles, a Extinguir J. Puerto Gijón-Musel.
5956	E. Celadores Guardamuelles, a Extinguir Junta Puerto Ceuta.
5960	E. Celadores Guardamuelles, a Ext. J. P. La Luz y Las Palmas.
5968	E. Encargado de Obras Mancomunidad Canales del Taibilla.
5969	E. Topógrafo Segundo Mancomunidad de Canales del Taibilla.
5970	E. Celadores Guardamuelles, a Ext. Admva. de Grupos de Puertos.
5972	E. Auxiliar Cartográfico Confederación Hidrográfica del Ebro.
5974	E. Calzador de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
5975	E. Fotógrafo del Servicio de Publicaciones.
5976	E. Auxiliar de Laboratorio del Servicio de Publicaciones.
5977	E. Ayudantes de Laboratorio del INCE.
6032	E. Auxiliar de Organismos Autónomos.
6033	E. Auxiliar de AISS, a Extinguir.
6124	E. Profesores de Educación Física de AISNA.
6125	E. Auxiliares de Investigación de Laboratorio de AISNA.
6349	E. Pers. a Ext. del Org. Regis. Entidades Autorizadas-Auxiliar.
6467	E. de Auxiliares del I.C.O.

ANEXO IX

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN HORIZONTAL PARA PERSONAL LABORAL FIJO, AL CUERPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado por el sistema de promoción horizontal del personal laboral fijo, prevista en el apartado 3 del art. 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, será de 21 plazas.

15 plazas corresponden a lo establecido en el apartado 3 del art. 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5.c) del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007, 6 plazas tendrán destino en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 2 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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.

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, existe infrarrepresentación de la mujer en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

2. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

- 2.1 Fase de oposición.
- 2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

3.2 Estar incluido a efectos de promoción interna de carácter horizontal en lo previsto en el apartado 3.º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

3.3 Pertenecer como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente.

3.4 Desarrollar tareas de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y el manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

A este respecto, no se considerarán en ningún caso funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional ni en su nivel técnico con las propias del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado el resto de tareas y actividades comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios Comunes, precisadas en el citado Anexo II del II Convenio Único.

3.5 Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo del Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes, o como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3, 3.4 y 3.5 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado», código «1188».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará la clave que corresponda: PH.

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Dígito «3»: 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 25 años.

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará el grupo profesional, categoría y convenio del aspirante. En el recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo

Los derechos de examen serán de 6,77 euros.

5. Proceso de selección y valoración.

5.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. La Comisión Permanente de Selección realizará ambas partes conjuntamente.

5.1.1 Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa contenido en estas normas específicas.

El número máximo de preguntas será de 50.

5.1.2 Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a escoger entre tres propuestos, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa de estas normas específicas.

Cada supuesto se desglosará en 12 preguntas, pudiendo preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas caso de que se anule alguna de las 12 anteriores.

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

Los cuestionarios de ambas partes estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas entre aquellas que se les propongan.

5.1.3 Calificación de la fase de oposición:

a) Primera parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) Segunda parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar esta segunda parte y adicionar al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con el veinticinco por ciento de una contestación.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos:

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el Anexo XXI de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3, 3.4 y 3.5 de estas normas específicas, de que se trata de personal laboral fijo perteneciente a la Categoría profesional Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del Grupo 3 del II Convenio Único, o de personal laboral fijo de otros convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado en situación equivalente. Asimismo, contendrá acreditación de que desarrolla actividades de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y el manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único. Igualmente, deberá contener la acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en la citada categoría, incluidos los prestados en puestos que han sido encuadrados en la misma.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 5.2.1, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público en la Administración General del Estado, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 28 puntos.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional en situación equivalente de otros convenios de la Administración General del Estado, desarrollando, en ambos casos, tareas de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y el manejo de las mismas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 14 puntos.

c) Superación del ejercicio de la convocatoria de 2006: 3 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación por la Comisión Permanente de Selección y al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la orden APU/656/2006, de 6 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE del 9).

6. Calificación final.-La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, y en la del mérito categoría profesional, por este orden.

7. Programa.

Bloque I: Diseño y Desarrollo.

1. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

2. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

3. Diseño del interfaz de usuario. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información y asistencia al usuario. Accesibilidad y usabilidad de interfaces.

4. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

5. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

6. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones de Java, C, y C++,. Net.

7. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS)

8. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

9. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Bloque II: Operaciones.

10. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

11. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

12. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

13. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

14. Organización de los departamentos de sistemas de información. Áreas de desarrollo, producción, sistemas y comunicaciones. Unidades de seguridad y calidad.

15. Derecho informático. Protección de datos. Propiedad intelectual del software. Régimen de telecomunicaciones. Sociedad de la información y firma electrónica. Administración Electrónica.

Bloque III: Comunicaciones.

16. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

17. Sistemas de comunicación. Frame Relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

18. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

19. Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL. Programación en Internet. Lenguajes HTML, XML y lenguajes de script.

20. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

ANEXO X

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE AL CUERPO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado por el sistema de acceso libre será de 271 plazas.

Del total de estas plazas se reservarán 14 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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

2. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

3. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

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 letra «L».

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Los derechos de examen serán 20,30 euros.

4. Proceso de selección y valoración.—El proceso selectivo consistirá en una fase de oposición y en un curso selectivo con las pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

4.1 Fase de oposición.

4.1.1 La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de cien preguntas basado en las materias del temario que figura en el programa de estas normas específicas.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 24 preguntas propuestas por la Comisión Permanente de Selección sobre las materias contenidas en los bloques IV, V y VI del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas se incluirá la realización de supuestos prácticos. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de la Comisión Permanente de Selección o sus Comisiones

Delegadas, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

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

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema entre dos propuestos por la Comisión Permanente de Selección, de los correspondientes a los bloques I, II, y III del programa que figura en estas normas específicas.

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

Este ejercicio será posteriormente leído ante la Comisión Permanente de Selección en sesión pública, pudiendo ésta realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión oral y escrita.

4.1.2 Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 50 puntos.

La Comisión Permanente de Selección fijará las puntuaciones mínimas necesarias para superar cada uno de los ejercicios.

En cada uno de los ejercicios 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 primer ejercicio y si esto no fuera suficiente, en el tercer y segundo ejercicio, por este orden.

4.2 Curso selectivo:

El curso selectivo 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.

Su calendario y programa, así como las normas internas que lo regulen, serán establecidos por el Director del Instituto Nacional de Administración Pública.

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.

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 del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

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

5. 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.

6. 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. El Defensor del Pueblo.

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

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

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

6. El Gobierno. Presidente del Gobierno y Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. El Código de Buen Gobierno.

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

8. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios Generales. Secretarios Generales Técnicos. Directores Generales. Subdirectores Generales. Los Servicios comunes de los Ministerios.

9. La Administración General del Estado. Órganos territoriales. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares. La Administración del Estado en el Exterior.

10. Los organismos públicos. Creación, modificación y extinción. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales. Las Agencias Estatales. Las Administraciones independientes. El Sector público fundacional. La Administración consultiva: el Consejo de Estado.

11. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza y tipología. Organización Política y Administrativa.

12. 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.

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

II. La Unión Europea.

1. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. El proyecto de Constitución Europea.

2. El Tratado de la Unión Europea. Los tres pilares de la Unión: políticas comunitarias, política exterior y de seguridad común y cooperación en los asuntos de Justicia e Interior. El proceso de ampliación: Evolución y situación actual.

3. La regulación actual de las Instituciones de las Comunidades (I): El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Composición y funciones. Su reforma ante la Constitución Europea. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes partes del proceso.

4. La regulación actual de las Instituciones de las Comunidades (II): El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. Su reforma ante el proyecto de Constitución Europea.

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

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

7. Políticas de la Unión Europea: Mercado Interior. Funcionamiento. Competencia y Ayudas de Estado. Política Económica y Monetaria. Política Agrícola y Pesquera. Otras Políticas.

III. Políticas Públicas.

1. Las políticas públicas: análisis, ejecución y evaluación. Control estratégico, control de gestión y control externo. Indicadores de gestión.

2. 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.

3. Procesos de modernización de las Administraciones Públicas: calidad del servicio público y atención al ciudadano. La Administración Electrónica. Reforma del régimen jurídico de los empleados públicos.

4. Política Económica actual. Política Presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política Fiscal. Otras políticas económicas.

5. Política industrial, de turismo y comercio. Régimen de telecomunicaciones y desarrollo de la Sociedad de la Información.

6. Política medioambiental y Administración. Ordenación del territorio. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático. Distribución de competencias.

7. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

8. El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.

9. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo.

10. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente

11. Política exterior y de cooperación al desarrollo. Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Plan Director y Planes Anuales de Cooperación.

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

IV. 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, concesión de obras públicas.

7. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones Públicas.

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

9. El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas.

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: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

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. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

13. La jurisdicción contencioso-administrativa: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

V. Administración de Recursos Humanos.

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Normativa vigente. Las competencias en materia de personal.

2. 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. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

4. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

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

6. La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los Acuerdos con las Organizaciones Sindicales.

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

8. 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 II convenio único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.

9. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

10. 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. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

2. Las leyes anuales de presupuestos. Materias que deben contener según el Tribunal Constitucional. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

4. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General del Estado.

5. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

6. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actuación administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la Tesorería del Estado.

7. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Anticipos de Caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

8. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de Tasas y precios públicos.

9. 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.

10. 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.

ANEXO XI

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL FUNCIONARIO, AL CUERPO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado por el sistema de promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo C será de 90 plazas.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 5 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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.

2. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- 2.1 Fase de oposición.
- 2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

3.2 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.

3.3 Pertener, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo C, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que aparecen relacionados en el punto 9 del presente Anexo.

En el caso de los Cuerpos y Escalas correspondientes a los códigos 1431 y 1433, sólo serán admitidos los funcionarios que pertenezcan a estos Cuerpos y estén destinados en la Administración General del Estado.

3.4 Haber prestado servicios efectivos durante al menos, dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y relacionados en el punto 9 del presente Anexo.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3 y 3.4 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2.1 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

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 consignarán las letras «PI».

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará el código de cuatro dígitos del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante, según se contiene en el punto 9 del presente Anexo. En el recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo.

Los derechos de examen serán de 10,15 euros.

5. Proceso de selección y valoración.—El proceso de selección será el de concurso-oposición al que seguirá un curso selectivo de formación.

5.1 Fase de oposición: La fase de oposición constará de los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias contenidas en el programa.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

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

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico entre dos propuestos por la Comisión Permanente de Selección. Dicho supuesto expondrá una serie de hechos relacionados con la actividad de la Administración, planteando a continuación diferentes preguntas relacionadas con las materias del programa contenidas en estas normas específicas.

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

El ejercicio será posteriormente leído ante la Comisión Permanente de Selección en sesión pública.

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

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para que se

adicione al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En ambos ejercicios de la fase de oposición 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.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el Anexo XXII de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3 y 3.4 de estas normas específicas, de que se pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 9 del presente Anexo. Igualmente, contendrá la acreditación de haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo E mencionados.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 5.2.1, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 28 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y formalizado en la Administración General del Estado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado a que se refiere el apartado Duodécimo de las bases comunes se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 14 e inferior: 12 puntos.
Grados 15 y 16: 14 puntos.
Grados 17 y 18: 16 puntos.
Grados 19 y 20: 17 puntos.
Grados 21 o superior: 18 puntos.

Asimismo, se otorgarán 12 puntos a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, y hayan prestado servicios efectivos en la misma, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado o en los órganos constitucionales el día de publicación de esta convocatoria, como funcionario del Grupo C, se otorgará la siguiente puntuación:

Niveles 14 e inferior: 14 puntos.
Nivel 15: 15 puntos.
Nivel 16: 18 puntos.
Nivel 17: 19 puntos.
Nivel 18: 20 puntos.
Nivel 19: 22 puntos.
Nivel 20: 24 puntos.
Nivel 21 o superior: 25 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Grupo C.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto

reservado en la Administración General del Estado u Órganos Constitucionales, y a los funcionarios en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado u Órganos Constitucionales, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en situación de servicio activo en Órganos Constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

d) Superación de los dos ejercicios de la convocatoria de 2006: 3 puntos.

Este mérito se valorará de oficio a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación mínima fijada por la Comisión Permanente de Selección y al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la Orden APU/656/2006, de 6 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE del 9).

6. Calificación del concurso-oposición.-La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el primer ejercicio de la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado y del trabajo desarrollado, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

7. Curso selectivo.-Los aspirantes que superen el concurso-oposición deberán seguir un curso selectivo de formación organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

El Director del Instituto Nacional de Administración Pública establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen el curso selectivo.

El curso selectivo se calificará como apto o no apto.

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

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

8. Programa.

I. Organización del Estado y Unión Europea.

1. El Gobierno. Organización y competencias. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos Superiores y Directivos. Los Servicios comunes de los Ministerios.

2. Órganos territoriales de la Administración del Estado. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares. La Administración del Estado en el Exterior.

3. Los organismos públicos. Creación, modificación y extinción. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales. Las Agencias Estatales. Las Administraciones independientes. El Sector público fundacional.

4. La Unión Europea: Antecedentes y situación actual. Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación.

5. La organización de la Unión Europea. Instituciones: Consejo, Parlamento, Comisión y Tribunal de Justicia. Procedimiento decisorio y financiación. La participación de los Estados Miembros.

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

7. Políticas de la Unión Europea: Mercado Interior. Política Exterior y de Seguridad Común. Cooperación en los Ámbitos de Justicia e Interior. Política Regional. Otras políticas.

II. Políticas Públicas.

1. Procesos de modernización de las Administraciones Públicas: calidad del servicio público y atención al ciudadano. La Administración Electrónica. Reforma del régimen jurídico de los empleados públicos.

2. Política Económica actual. Política Presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política Fiscal. Otras políticas económicas.

3. Política medioambiental y Administración. Ordenación del territorio. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático. Distribución de competencias.

4. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

5. El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.

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

7. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

III. Derecho Administrativo General.

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto-legislativo.

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

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

4. Los contratos administrativos: Concepto. Estudio de sus elementos. Cumplimiento e incumplimiento. Tipos de contratos.

5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.

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

7. El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas.

8. 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.

9. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

10. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Significado y características. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

IV. Gestión Financiera y Seguridad Social.

1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria

2. Las leyes anuales de presupuestos. Materias que deben contener según el Tribunal Constitucional. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

4. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General del Estado.

5. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

6. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actividad administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la Tesorería del Estado

7. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Anticipos de Caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

8. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

9. 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.

10. 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.

9. Relación de Cuerpos o Escalas.

CÓDIGO	CUERPO/ESCALA
0010	Agentes del Servicio de Vigilancia Aduanera.
0122	Veedores Serv. Defensa contra el Fraude, a extinguir.
0207	C. Administrativo, a extinguir.
0314	C. Aux. Archivos, Bibliotecas y Museos, a extinguir.
0414	C. Traductores del Ejército del Aire.
0415	C. Delineantes del Ejército del Aire.
0416	C. Maestros de Arsenales de la Armada.
0417	C. Cartógrafos de la Armada, a extinguir.
0626	C. Contadores del Estado, a extinguir.
0627	C. Administrativo de Aduanas, a extinguir.
0628	C. Delineantes.
0629	C. Especialistas Electromecánicos de la Lotería Nacional.
0630	Estadísticos Técnicos a extinguir.
0918	Capellanes de Instituciones Penitenciarias.
0919	Ayudantes de Instituciones Penitenciarias. Escala masculina.
0920	Ayudantes de Instituciones Penitenciarias. Escala femenina.
1018	C. Técnicos Mecánicos de Señales Marítimas, a extinguir.
1020	Delineantes, a extinguir -Ley 33-1974-.
1021	C. Delineantes de Obras Públicas y Urbanismo.
1128	E. Administrativa OO. AA. suprimidos, a extinguir.
1129	Personal de la Casa de su Majestad el Rey Grupo C.,
1132	C. Administrativo, a extinguir (Real Decreto-Ley 23).
1133	C. Administrativo del Patrimonio Nacional, a extinguir.
1134	C. Técnicos Especialistas Reproducción Cartográfica.
1135	C. General Administrativo de la Administración del Estado.
1136	C. Delineantes.
1188	C. Técnicos Auxiliares de Informática de la Admón. del Estado.
1427	Administrativos-Calculadores de Meteorología del Estado.
1428	C. Intérpretes Informadores.
1429	Observadores de Meteorología del Estado.
1430	Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
1431	C. Ejecutivo Postal y de Telecomunicación.
1432	Técnico Especialistas Aeronáuticos.
1433	Técnicos Especializados.
1616	C. Administrativo de Administración de la Seguridad Social.
1633	E. Operadores Ordenador Informática Admón. de la S. Social.
1640	E. Administrativa, a exting. de la Administración de la S. Social.
1641	E. Operadores Ordenador Informat., a extinguir Admón. de la S. Social.
1642	E. Delineantes Administración de la S. Social, a extinguir.
1654	Plazas Operadores Ordenador, a extinguir ISM.
1703	Subgrupo Admtvo. del Grupo de Administración General.
5023	E. Secret. Cofradías 2a. Categoría, a extinguir.
5024	Ayudantes de Investigación de OPIS del Ministerio de Ciencia y Tecnología.
5027	E. Delineantes de Organismos Autónomos del MAPA.
5028	Contables, a extinguir del SENPA.
5029	E. Jefe de Silo, Centro de Selección y Almacenamiento.
5033	E. Patrones de Embarc. del Inst. Español de Oceanografía.
5036	E. Administrativos de Cofradías, a extinguir.
5037	E. Agentes Economía Doméstica del Serv. de Extensión Agraria.

CÓDIGO	CUERPO/ESCALA
5038	E. Monitores de Extensión Agraria Serv. de Extensión Agraria.
5039	E. Secretarios Segunda Categoría de Cámaras Agrarias del IRA.
5040	E. Analista de Laboratorio del IRA.
5044	E. Auxiliar Técnico del IRYDA.
5045	E. Inspector de Campos y Cosecha Inst. Semillas Plantas Vivero.
5047	E. Técnica Comisaría Gral. de Abastec. y Transportes del SENPA.
5213	E. Técnico-Administrativo de la Editora Nacional.
5317	E. Delineantes de Organismos Autónomos del M. Defensa.
5319	E. Especialistas Aviación INTA Esteban Terradas.
5320	E. Delineantes Project. INTA Esteban Terradas.
5321	E. Analistas y Operadores Laborat. INTA Esteban Terradas.
5322	Personal de Taller del INTA Esteban Terradas.
5430	Escala de Expertos de Servicios Generales de Enseñanzas Integradas.
5431	E. Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Org. Autón. Mec.
5432	E. Delineantes de Organismos Autónomos del Mec.
5527	E. Inspectores del Servicio de Vigilancia Aduanera, a extinguir.
5528	E. Patronos del Servicio de Vigilancia Aduanera, a extinguir.
5530	E. Mecánicos Navales del Servicio de Vigilancia Aduanera, a extinguir.
5616	E. Delineantes Org. Autónomos Ministerio Industria y Energía.
5619	E. Administrativos, a extinguir del INI.
5621	E. Técnica Subalterna de Segunda, a extinguir del INI.
5820	E. Delegados Tribunales de la Obra de Protección de Menores.
5933	Pat. Cab. y Fogon. Hab. (M. Naval.) N. Sent.
5935	E. Delineantes de Organismos Autónomos del MOPU.
5936	E. Contramaestres de Puertos de OO.AA. del MOPU.
5941	E. Topógrafo 1 Mancomunidad de Canales del Taibilla.
5943	E. Ayudantes de Obras Confederación Hidrográfica Guadalquivir.
5945	E. Auxiliares Técnicos del CEDEX.
5946	C. Traductores Taquígrafos -Grupos 1, 2 y 3- del CEDEX.
5947	E. Programadores del CEDEX.
5948	E. Programadores Técnicos del INCE.
6025	E. Administrativa de Organismos Autónomos.
6026	E. Administrativos de AISS, a extinguir.
6116	Terapeutas ocupacionales de AISNA.
6322	Técnicos-Admtvos., a extinguir del INAS.
6323	E. Delineación y Medios Audiovisuales del INEM.
6417	E. Única Cuerpo Admtivo. O.M. 4-7-81, a extinguir.
6466	E. de Oficiales Administrativos del ICO.

ANEXO XII

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO LIBRE AL CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado por el sistema general de acceso libre será de 81 plazas.

Del total de estas plazas se reservarán 5 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado minusvalía de 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.

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, existe infrarrepresentación de la mujer en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

2. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se

establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

3. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado», código «1177».

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

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

Los derechos de examen serán de 20,30 euros.

4. Proceso de selección y valoración.-El proceso selectivo consistirá en una fase de oposición y en un curso selectivo con las pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

4.1 Fase de oposición.

4.1.1 A fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de cien preguntas basado en las materias del temario que figura en el programa de estas normas específicas.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 16 preguntas propuestas por la Comisión Permanente de Selección sobre el programa que figura en estas normas específicas. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de la Comisión Permanente de Selección o sus Comisiones Delegadas, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

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

En este ejercicio se valorará 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 de un supuesto práctico. Para la realización del supuesto, la Comisión Permanente de Selección podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir entre dos supuestos, relacionados con las materias incluidas en los bloques I, II, III y IV.

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

Este ejercicio será posteriormente leído ante la Comisión Permanente de Selección en sesión pública, pudiendo ésta realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos. Se podrá disponer de una pizarra o elemento similar.

En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

4.1.2 Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 50 puntos.

La Comisión Permanente de Selección fijará las puntuaciones mínimas necesarias para superar cada uno de los ejercicios. 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 primer ejercicio y si esto no fuera suficiente, en el tercer y segundo ejercicio, por este orden.

4.2 Curso selectivo.-El curso selectivo, 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.

Su calendario y programa, así como las normas internas que lo regulen, serán establecidos por el Director Instituto Nacional de Administración Pública.

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.

El curso se calificará de cero 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 del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

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

5. 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.

6. Programa.

Bloque I. Tecnología Básica.

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

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

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

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

5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC. Tecnología ADO.NET.

6. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web (WS)

7. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP).

8. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux y Unix.

9. Estructuras de datos: Tablas, listas y árboles. Algoritmos: Ordenación, Búsqueda, Recursión, Grafos. Organizaciones de ficheros.

10. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

Bloque II. Análisis y Desarrollo de Sistemas.

1. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelo en cascada, y modelo en espiral del ciclo de vida. Otros modelos.

2. Gestión del proceso de desarrollo. Objetivos del desarrollo. Actividades de gestión. Desarrollo en fases. Tareas y funciones de los distintos agentes.

3. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo: la metodología Métrica.

4. Estrategias de determinación de requerimientos: Entrevistas, Derivación de sistemas existentes, Análisis y Prototipos.

5. Diagramas de flujo de datos: Diagramas estructurados. Flujoigramas de sistema. Flujoigramas de Programa.

6. Modelización conceptual. Elementos: entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

7. Diseño del interfaz de usuario. Interacción hombre-máquina. Concepto. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información. Asistencia y ayuda al usuario. Evaluación de interfaces. Accesibilidad y usabilidad de interfaces.

8. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso: lectura sucia, lectura fantasma y bloqueo. Mecanismos de resolución de conflictos.

9. Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.

10. Construcción del sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

11. Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

12. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.

13. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML).

14. La arquitectura J2EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas.

15. La plataforma. Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas.

16. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

17. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Bloque III. Gestión de Operaciones y Producción.

1. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios.

2. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos.

3. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.

4. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. El método MAGERIT v2 de gestión de la seguridad.

5. Auditoría Informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.

6. Estructura y organización de un departamento de sistemas de información. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Instalaciones. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.

7. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta interactiva (IVR). Voice XML.

8. Gestión de librerías de programas. Gestión de medios magnéticos. Controles de cambios. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.

9. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

10. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física.

11. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

12. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

13. Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros.

Bloque IV. Telecomunicaciones.

1. Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.

2. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

3. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.

4. El modelo OSI de ISO. El modelo TCP/IP. Comparación OSI con TCP/IP. Protocolo IP v.6.

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

6. Conmutación. Conmutación de circuitos y paquetes. X25. Frame Relay, ATM. Integración voz-datos sobre FR, IP, ATM. Protocolos de encaminamiento. Ethernet conmutada. MPLS. Calidad de servicio (QOS).

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

8. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0.

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

10. Telecomunicaciones de voz. Tecnologías VoIP. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

11. Comunicaciones móviles. Telefonía sin hilos y DECT. Paging. Radiotelefonía privada. Sistemas celulares. Trunking, GSM, GPRS y UMTS. Evolución 3G: HSDPA y HSUPA.

12. Redes inalámbricas: protocolos 802.11x Wi-Fi y WiMAX. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

13. Comunicaciones emergentes: IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Televisión digital. Radiodifusión sonora Digital.

Bloque V. Organización del Estado y Derecho Administrativo.

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: los órganos superiores y Directivos de la Administración General del Estado. Órganos territoriales. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

5. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: regulación constitucional. Provincias, municipios y otras entidades de la Administración Local.

6. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

7. Los contratos administrativos: concepto, procedimiento de adjudicación, tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia y de servicios.

8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

9. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Retribuciones básicas y complementarias de los funcionarios. La sindicación de los funcionarios públicos.

10. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. La administración electrónica: Registros, notificaciones y uso de medios telemáticos. El DNI electrónico.

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

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

13. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

ANEXO XIII

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL FUNCIONARIO, AL CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo C será de 8 plazas.

Del total de estas plazas se reservará una para ser cubierta por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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.

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, existe infrarrepresentación de la mujer en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

2. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

2.1 Fase de oposición.

2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

3.2 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.

3.3 Pertenecer, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto que aparecen relacionados en el punto 9 del presente Anexo.

En el caso de los Cuerpos y Escalas correspondientes a los códigos 1431 y 1433, sólo serán admitidos los funcionarios que pertenezcan a estos Cuerpos y estén destinados en la Administración General del Estado.

3.4 Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 9 del presente Anexo.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3 y 3.4 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2.1 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado», código «1177».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignarán las letras «PI».

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará el código de cuatro dígitos del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante, según se contiene en el punto 9 del presente Anexo. En el recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo.

Los derechos de examen serán de 10,15 euros.

5. Proceso de selección y valoración.—El proceso de selección será el de concurso-oposición al que seguirá un curso selectivo de formación.

5.1 Fase de oposición.—La fase de oposición constará de los dos siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias contenidas en el programa de estas normas específicas.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Todas las preguntas

tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima para acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico entre dos propuestos por la Comisión Permanente de Selección. Dicho supuesto expondrá una serie de hechos relacionados con la actividad de la Administración, planteando a continuación diferentes preguntas relacionadas con las materias del programa contenidas en estas normas específicas.

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

El ejercicio será posteriormente leído ante la Comisión Permanente de Selección en sesión pública.

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

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para que se adicione al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En ambos ejercicios de la fase de oposición 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.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el Anexo XXIII de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3 y 3.4 de estas normas específicas, de que se pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 9 del presente Anexo. Igualmente, contendrá la acreditación de haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo C mencionados.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 5.2.1, los siguientes méritos:

a) Antigüedad. La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios una puntuación de 1 punto hasta un máximo de 28 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y formalizado en la Administración General del Estado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado a que se refiere el apartado Duodécimo de las bases comunes, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 14 e inferior: 12 puntos.
Grados 15 y 16: 13 puntos.
Grados 17 y 18: 16 puntos.
Grados 19 y 20: 17 puntos.
Grados 21 o superior: 18 puntos.

Asimismo, se otorgarán doce puntos a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado,

y hayan prestado servicios efectivos en la misma, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado, Administración de la Seguridad Social y en los Órganos Constitucionales el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Niveles 11, 12, 13 y 14: 14 puntos.
Nivel 15: 15 puntos.
Nivel 16: 18 puntos.
Nivel 17: 19 puntos.
Nivel 18: 20 puntos.
Nivel 19: 22 puntos.
Nivel 20: 24 puntos.
Niveles 21 o superior: 25 puntos.

La valoración del nivel de complemento de destino corresponde al puesto desempeñado como funcionario del Grupo C.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Grupo C.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado u Órganos Constitucionales y a los funcionarios en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado y Órganos Constitucionales, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en situación de servicio activo en Órganos Constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

d) Superación de los dos ejercicios de la convocatoria de 2006: 3 puntos.

Este mérito se valorará de oficio a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación mínima fijada por la Comisión Permanente de Selección y al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la Orden APU/656/2006, de 6 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE del 9).

6. Calificación del concurso-oposición.-La calificación del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el primer ejercicio de la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado y del trabajo desarrollado, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de la convocatoria.

7. Curso selectivo.-Los aspirantes que superen el concurso-oposición deberán seguir un curso selectivo de formación organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

El Director del Instituto Nacional de Administración Pública establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen el curso selectivo.

El curso selectivo se calificará como apto o no apto.

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

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

8. Programa.

Bloque I. Tecnología Básica.

1. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux y Unix.

2. Estructuras de datos: Tablas, listas y árboles. Algoritmos: Ordenación, Búsqueda, Recursión, Grafos. Organizaciones de ficheros.

3. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

Bloque II. Análisis y Desarrollo de Sistemas.

1. Modelización conceptual. Elementos: entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

2. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Criterios.

3. Diseño del interfaz de usuario. Interacción hombre-máquina. Concepto. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información. Asistencia y ayuda al usuario. Evaluación de interfaces.

4. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso: lectura sucia, lectura fantasma y bloqueo. Mecanismos de resolución de conflictos.

5. Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación. Análisis de transacción. Cohesión y acoplamiento.

6. Construcción del sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

7. Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

8. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.

9. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML).

10. La arquitectura J2EE. La plataforma. Net.

11. Control de calidad en el desarrollo de software.

12. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Bloque III. Gestión de Operaciones y Producción.

1. Estructura y organización de un departamento de sistemas de información. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Instalaciones. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.

2. Gestión de librerías de programas. Gestión de medios magnéticos. Controles de cambios. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.

3. Gestión de la atención a clientes y usuarios: Centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. IVR. 4. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

5. Seguridad física de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física.

6. Seguridad lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad lógica.

7. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático. Técnicas de selección de proyectos alternativos: Payback, VAN y TIR.

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

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

Bloque IV. Telecomunicaciones.

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

2. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. La administración electrónica: Registros, notificaciones y uso de medios telemáticos. El DNI electrónico.

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

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

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

6. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y tendencias.

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

8. Comunicaciones de voz. Tecnologías VoIP.

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

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

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

9. Relación de Cuerpos o Escalas:

CÓDIGO	CUERPO/ESCALA
0010	Agentes del Servicio de Vigilancia Aduanera.
0122	Veedores Serv. Defensa contra el fraude, a extinguir.
0207	C. Administrativo, a extinguir.
0314	C. Aux. Archivos, Bibliotecas y Museos, a extinguir.
0414	C. Traductores del Ejército del Aire.
0415	C. Delineantes del Ejército del Aire.
0416	C. Maestros de Arsenales de la Armada.
0417	C. Cartógrafos de la Armada, a extinguir.
0626	C. Contadores del Estado, a extinguir.
0627	C. Administrativo de Aduanas, a extinguir.
0628	C. Delineantes.
0629	C. Especialistas Electromecánicos de la Lotería Nacional.
0630	Estadísticos Técnicos a extinguir.
0918	Capellanes de Instituciones Penitenciarias.
0919	Ayudantes de Instituciones Penitenciarias. Escala masculina.
0920	Ayudantes de Instituciones Penitenciarias. Escala femenina.
1018	C. Técnicos Mecánicos de Señales Marítimas, a extinguir.
1020	Delineantes, a extinguir -Ley 33-1974-.
1021	C. Delineantes de Obras Públicas y Urbanismo.
1128	E. Administrativa OO. AA. Suprimidos, a extinguir.
1129	Personal de la Casa de Su Majestad el Rey Grupo C.
1132	C. Administrativo, a extinguir (Real Decreto-Ley 23).
1133	C. Administrativo del Patrimonio Nacional, a extinguir.
1134	C. Técnicos Especialistas Reproducción Cartográfica.
1135	C. General Administrativo de la Administración del Estado.
1136	C. Delineantes.
1188	C. Técnicos Auxiliares de Informática de la Admón. del Estado.
1427	Administrativos-Calculadores de Meteorología del Estado.
1428	C. Intérpretes Informadores.
1429	Observadores de Meteorología del Estado.
1430	Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
1431	C. Ejecutivo Postal y de Telecomunicación.
1432	Técnico Especialistas Aeronáuticos.
1433	Técnicos Especializados.
1616	C. Administrativo de Administración de la Seguridad Social.
1633	E. Operadores Ordenador Informática Admón. de la S. Social.
1640	E. Administrativa, a extinguir. de la Administración de la S. Social.
1641	E. Operadores Ordenador Informat., a extinguir Admón. de la S. Social.
1642	E. Delineantes Administración de la S. Social, a extinguir.
1654	Plazas Operadores Ordenador, a extinguir ISM.
1703	Subgrupo Admtvo. del Grupo de Administración General.
5023	E. Secret. Cofradías 2.ª Categoría, a extinguir.
5024	Ayudantes de Investigación de OPIS del Ministerio de Ciencia y Tecnología.

CÓDIGO	CUERPO/ESCALA
5027	E. Delineantes de Organismos Autónomos del MAPA.
5028	Contables, a extinguir del SENPA.
5029	E. Jefe de Silo, Centro de Selección y Almacenamiento.
5033	E. Patrones de Embarc. del Inst. Español de Oceanografía.
5036	E. Administrativos de Cofradías, a extinguir.
5037	E. Agentes Economía Doméstica del Serv. de Extensión Agraria.
5038	E. Monitores de Extensión Agraria Serv. de Extensión Agraria.
5039	E. Secretarios Segunda Categoría de Cámaras Agrarias del IRA.
5040	E. Analista de Laboratorio del IRA.
5044	E. Auxiliar Técnico del IRYDA.
5045	E. Inspector de Campos y Cosecha Inst. Semillas Plantas Vivero.
5047	E. Técnica Comisaría Gral. de Abastec. y Transportes del SENPA.
5213	E. Técnico-Administrativo de la Editora Nacional.
5317	E. Delineantes de Organismos Autónomos del M. Defensa.
5319	E. Especialistas Aviación INTA Esteban Terradas.
5320	E. Delineantes Proyect. INTA Esteban Terradas.
5321	E. Analistas y Operadores Laborat. INTA Esteban Terradas.
5322	Personal de Taller del INTA Esteban Terradas.
5430	Escala de Expertos de Servicios Generales de Enseñanzas Integradas.
5431	E. Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Org. Autón. Mec.
5432	E. Delineantes de Organismos Autónomos del MEC.
5527	E. Inspectores del Servicio de Vigilancia Aduanera, a extinguir.
5528	E. Patrones del Servicio de Vigilancia Aduanera, a extinguir.
5530	E. Mecánicos Navales del Servicio de Vigilancia Aduanera, a extinguir.
5616	E. Delineantes Org. Autónomos Ministerio Industria y Energía.
5619	E. Administrativos, a extinguir del INI.
5621	E. Técnica Subalterna de Segunda, a extinguir del INI.
5820	E. Delegados Tribunales de la Obra de Protección de Menores.
5935	E. Delineantes de Organismos Autónomos del MOPU.
5936	E. Contra maestres de Puertos de OO.AA. del MOPU.
5941	E. Topógrafo 1 Mancomunidad de Canales del Taibilla.
5943	E. Ayudantes de Obras Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
5945	E. Auxiliares Técnicos del CEDEX.
5946	C. Traductores Taquígrafos -Grupos 1,2 y 3- del CEDEX.
5947	E. Programadores del CEDEX.
5948	E. Programadores Técnicos del INCE.
6025	E. Administrativa de Organismos Autónomos.
6026	E. Administrativos de AISS, a extinguir.
6116	Terapeutas ocupacionales de AISNA.
6322	Técnicos-Admtvos., a extinguir del INAS.
6323	E. Delineación y Medios Audiovisuales del INEM.
6417	E. Única Cuerpo Admtivo. O. de 4 de julio de 1981, a extinguir.
6466	E. de Oficiales Administrativos del ICO.

ANEXO XIV

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN HORIZONTAL PARA PERSONAL LABORAL FIJO, A LA ESCALA DE GESTIÓN DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

1. El conjunto total de plazas a cubrir en la Escala de Gestión de Organismos Autónomos, por el sistema de promoción horizontal para personal laboral fijo será de 100 plazas, cuyo destino preferente serán el Servicio Público de Empleo Estatal.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 5 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía 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.

2. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

2.1 Fase de oposición.

2.2 Fase de concurso.

3. Además de los requisitos enumerados en el apartado Séptimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

3.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

3.2 Estar incluido a efectos de promoción interna de carácter horizontal en lo previsto en el apartado 3.º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

3.3 Pertenecer como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 2, de la Categoría Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional en situación equivalente de otros convenios de la Administración General del Estado.

3.4 Desarrollar tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa y de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y el manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.

A este respecto no se considerarán en ningún caso funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional, ni en su nivel técnico, con las propias de la Escala de Gestión de Organismos Autónomos, el resto de tareas y actividades comprendidas dentro del área de gestión y servicios comunes, precisadas en el citado Anexo III del II Convenio Único.

3.5 Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo del Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 2, de la Categoría Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes, o como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 3.3, 3.4 y 3.5 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 5.2.1 del presente Anexo.

4. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 5.3 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Escala de Gestión de Organismos Autónomos», código «6014».

En el recuadro 17, «Forma de Acceso», se consignarán las letras «PH».

En el epígrafe 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

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

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

En el epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará el grupo profesional, categoría y convenio del aspirante. En el recuadro B) el Ministerio u Organismo de destino. En el C) el Centro Directivo.

Los derechos de examen serán de 10,15 euros.

5. Proceso de selección y valoración.-El proceso de selección será el de concurso-oposición al que seguirá un curso selectivo de formación.

5.1 Fase de oposición: La fase de oposición constará de los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias contenidas en el programa.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Todas las preguntas

tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

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

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico entre dos propuestos por la Comisión Permanente de Selección. Dicho supuesto expondrá una serie de hechos relacionados con la actividad de la Administración, planteando a continuación diferentes preguntas relacionadas con las materias del programa contenidas en estas normas específicas.

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

El ejercicio será posteriormente leído ante la Comisión Permanente de Selección en sesión pública.

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

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para que se adicione al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En ambos ejercicios de la fase de oposición 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.

5.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos:

5.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos previsto en el Anexo XXIV de esta convocatoria, debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en el apartado duodécimo de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25).

5.2.2 Acreditación de requisitos: el certificado habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados 3.3, 3.4 y 3.5 de estas normas específicas, de que se trata de personal laboral fijo perteneciente a la Categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del Grupo 2 del II Convenio Único o de personal laboral fijo de otros convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado en situación equivalente. Asimismo, contendrá acreditación de que desarrolla actividades de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa y de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas, y el manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único. Igualmente, deberá contener la acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en esta categoría, incluidos los prestados en puestos que han sido encuadrados en la misma.

5.2.3 Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el apartado anterior, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público en la Administración General del Estado, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 28 puntos.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 2, de la Categoría Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional en situación equivalente de otros convenios de la Administración General del Estado, desarrollando, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica y gestión administrativa, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 14 puntos.

6. Calificación del concurso-oposición.—La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el primer ejercicio de la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado y del trabajo desarrollado, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

7. Curso selectivo.—Los aspirantes que superen el concurso-oposición deberán seguir un curso selectivo de formación organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

El Director del Instituto Nacional de Administración Pública establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen el curso selectivo.

El curso selectivo se calificará como apto o no apto.

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

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

8. Programa.

I. Organización del Estado y Unión Europea.

1. El Gobierno. Organización y competencias. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos Superiores y Directivos. Los Servicios comunes de los Ministerios.

2. Órganos territoriales de la Administración del Estado. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares. La Administración del Estado en el Exterior.

3. Los organismos públicos. Creación, modificación y extinción. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales. Las Agencias Estatales. Las Administraciones independientes. El Sector público fundacional.

4. La Unión Europea: Antecedentes y situación actual. Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación.

5. La organización de la Unión Europea. Instituciones: Consejo, Parlamento, Comisión y Tribunal de Justicia. Procedimiento decisorio y financiación. La participación de los Estados Miembros.

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

7. Políticas de la Unión Europea: Mercado Interior. Política Exterior y de Seguridad Común. Cooperación en los Ámbitos de Justicia e Interior. Política Regional. Otras políticas.

II. Políticas Públicas.

1. Procesos de modernización de las Administraciones Públicas: calidad del servicio público y atención al ciudadano. La Administración Electrónica. Reforma del régimen jurídico de los empleados públicos.

2. Política Económica actual. Política Presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política Fiscal. Otras políticas económicas.

3. Política medioambiental y Administración. Ordenación del territorio. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático. Distribución de competencias.

4. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

5. El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.

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

7. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

III. Derecho Administrativo General.

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto-legislativo.

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

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

4. Los contratos administrativos: Concepto. Estudio de sus elementos. Cumplimiento e incumplimiento. Tipos de contratos.

5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.

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

7. El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas.

8. 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.

9. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

10. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Significado y características. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

IV. Gestión Financiera y Seguridad Social.

1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria

2. Las leyes anuales de presupuestos. Materias que deben contener según el Tribunal Constitucional. El presupuesto del Estado.

Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

4. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General del Estado.

5. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

6. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actividad administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la Tesorería del Estado

7. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Anticipos de Caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

8. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

9. 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.

10. 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.

ANEXO XV

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna para personal funcionario, al Cuerpo General Auxiliar la Administración del Estado (Oferta de Empleo Público 2007)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO (1)	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (2) (en la fecha de publicación de la Convocatoria)

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)

Administración General del Estado: _____

Otras Instituciones o Administraciones Públicas: _____

está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 3.3 y 3.4 del Anexo II):

 (3)

Pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo E incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y relacionados en el punto 7 del Anexo II.

 (3)

Ha prestado **servicios efectivos** durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo E, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 7 del Anexo II.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 5.2.3 del Anexo II):

a) Antigüedad:

Nº total de años de servicio completos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (punto 5.2.3 a) del Anexo II).

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado según lo especificado en el punto 5.2.3 b) del Anexo II.

[Caso de no tener grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado y le corresponda alguna puntuación de acuerdo con el referido punto marcar con una (x)].

c) Trabajo desarrollado:

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda según lo especificado en el punto 5.2.3 c) del Anexo II.

AÑOS
GRADO
NIVEL

Y para que conste, expido la presente en,

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Véase punto 7 del Anexo II.

(2) Especificarse la letra que corresponda:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en Comunidades Autónomas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de hijos.

- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.
- l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.

(3) Poner **SI** o **NO**.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID

ANEXO XVI

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna para personal laboral fijo, al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (Oferta de Empleo Público 2007)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI	SITUACION (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)
 Administración General del Estado: _____

Otras Instituciones: _____

está incluido a efectos de la promoción interna en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACION DE PRESENTACION DE SOLICITUDES (véanse puntos 3.3 y 3.4 del Anexo III)

(2) Pertenece, como personal laboral fijo, al Grupo profesional 5, Categoría Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Unico o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional equivalentes previstos en los restantes convenios colectivos de personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.

CONVENIO	CATEGORIA	CODIGO CATEGORIA	AREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

(2) Ha prestado **servicios efectivos** durante, al menos dos años, como personal laboral fijo en el Grupo profesional 5, Categoría Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Unico o de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

2. MERITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 5.2.3 del Anexo III)

a) Antigüedad:

Nº total de años de servicios completos prestados en la Administración General del Estado.

AÑOS

b) Categoría Profesional:

Nº total de años de servicios completos prestados en la Categoría profesional Ayudante de Gestión y Servicios Comunes, Grupo profesional 5 del II Convenio Unico u otra categoría y grupo profesional equivalentes previstas en los restantes convenios colectivos de personal laboral al servicio de la Administración General del Estado, incluidos los servicios prestados que han sido encuadrados en esta categoría.

AÑOS

Y para que conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especificúese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia voluntaria por interés particular
- c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares
- d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades

- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar
- f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora
- g) Excedencia forzosa con reserva de puesto

(2) Poner **SI** o **NO**.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID

ANEXO XVII

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción horizontal para personal laboral fijo, al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (Oferta de Empleo Público 2007)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI	SITUACION (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)
 Administración General del Estado:

Otras Instituciones:

está incluido a efectos de la promoción interna en lo previsto en el apartado 3º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACION DE PRESENTACION DE SOLICITUDES (véanse puntos 3.3, 3.4 y 3.5 del Anexo IV)

Pertenece como personal laboral fijo al Area de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 4 de la Categoría profesional Oficial de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional en situación equivalente de otros convenios de la Administración General del Estado.
 (2)

CONVENIO	CATEGORIA	CODIGO CATEGORIA	AREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Desarrolla actividades de gestión de recursos humanos, gestión económica y gestión administrativa y el diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y el manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
 (2)

Ha prestado **servicios efectivos** al menos durante dos años como personal laboral fijo en el Area de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 4, de la Categoría Oficial de Gestión y Servicios Comunes, o como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrado en esta categoría.
 (2)

2. MERITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 5.2.3 del Anexo IV)

a) Antigüedad:

Nº total de años de servicios completos prestados en la Administración General del Estado.

AÑOS

b) Categoría Profesional:

Nº total de años de servicios completos prestados, como personal laboral fijo, en el Area de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 4, de la Categoría Oficial de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, en una categoría y grupo profesional de otros convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado en situación equivalente.

AÑOS

Y para que conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especificarse la letra que corresponda:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia voluntaria por interés particular
- c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares
- d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades
- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar
- f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora
- g) Excedencia forzosa con reserva de puesto

(2) Poner **SI** o **NO**.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID

ANEXO XVIII

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna para personal funcionario, al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (Oferta de Empleo Público 2007)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO (1)	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (2) (en la fecha de publicación de la Convocatoria)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)
 Administración General del Estado: _____

Otras Instituciones o Administraciones Públicas: _____,

está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (veáanse puntos 3.3 y 3.4 del Anexo V):

(3) Pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y relacionados en el punto 8 del Anexo V.

(3) Ha prestado **servicios efectivos** durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 8 del Anexo V.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 5.2.3 del Anexo V):

a) Antigüedad:

Nº total de años de servicio completos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (punto 5.2.3 a) del Anexo V).

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado según lo especificado en el punto 5.2.3 b) del Anexo V

[Caso de no tener grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado y le corresponda alguna puntuación de acuerdo con el referido punto marcar con una (x)].

c) Trabajo desarrollado:

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda según lo especificado en el punto 5.2.3 c) del Anexo V.

AÑOS
GRADO
NIVEL

Y para que conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)

(1) Véase el punto 8 del Anexo V.

(2) Especifíquese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en Comunidades Autónomas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de hijos.
- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.
- l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.

(3) Poner **SI** o **NO**.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID

ANEXO XIX

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción horizontal para personal laboral fijo, al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (Oferta de Empleo Público 2007)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI	SITUACION (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)
 Administración General del Estado: _____

Otras Instituciones: _____

está incluido a efectos de la promoción interna en lo previsto en el apartado 3º del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007, y tiene acreditados los siguientes méritos y requisitos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 3.3, 3.4 y 3.5 del Anexo VI)

Pertenece como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3 de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional en situación equivalente de otros convenios de la Administración General del Estado.

CONVENIO	CATEGORÍA	CODIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Desarrolla tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica y gestión administrativa, en los términos previstos en el anexo III del II Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.

Ha prestado **servicios efectivos** al menos durante dos años como personal laboral fijo en el Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, en una categoría y grupo profesional de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

2.- MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 5.2.3 del Anexo VI)

a) Antigüedad

Nº total de años de servicios completos prestados en la Administración General del Estado.

AÑOS

b) Categoría Profesional:

Nº total de años de servicios completos prestados, como personal laboral fijo, en el Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional de otros convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado en situación equivalente..

AÑOS

Y para que conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia voluntaria por interés particular
- c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares
- d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades

- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar
- f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora
- g) Excedencia forzosa con reserva de puesto

(2) Poner **SI** o **NO**.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID

ANEXO XX

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna para personal funcionario, al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Admón. del Estado (Oferta de Empleo Público 2007)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal del Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
Nº R.P.		CÓDIGO CUERPO (1)		SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (2) (en la fecha de publicación de la Convocatoria)

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)

Administración General del Estado: _____

Otras Instituciones o Administraciones Públicas: _____,

está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1.- REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (veáanse puntos 3.3 y 3.4 del Anexo VIII):

(3)

Pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y relacionados en el punto 8 del Anexo VIII.

(3)

Ha prestado **servicios efectivos** durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 8 del Anexo VIII.

2.- MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (vease punto 5.2.3 del Anexo VIII):

a) Antigüedad:

Nº total de años de servicio completos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (punto 5.2.3 a) del Anexo VIII).

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado según lo especificado en el punto 5.2.3 b) del Anexo VIII.

[Caso de no tener grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado y le corresponda alguna puntuación de acuerdo con el referido punto marcar con una (x)].

c) Trabajo desarrollado:

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda según lo especificado en el punto 5.2.3 c) del Anexo VIII.

AÑOS
GRADO
NIVEL

Y para que conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)

(1) Véase el punto 8 del Anexo VIII.

(2) Especificíquese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en Comunidades Autónomas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de hijos.

- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.
- l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.

(3) Poner **SI** o **NO**

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID

ANEXO XXI

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción horizontal para personal laboral fijo, al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Admón. del Estado (Oferta de Empleo Público 2007)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI	SITUACION (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)
 Administración General del Estado: _____

Otras Instituciones: _____

está incluido a efectos de la promoción interna en lo previsto en el apartado 3º del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007, y tiene acreditados los siguientes méritos y requisitos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 3.3, 3.4 y 3.5 del Anexo IX)

Pertenece como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente.
 (2)

CONVENIO	CATEGORÍA	CODIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Desarrolla tareas de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informática y el manejo de las mismas, en los términos previstos en el anexo III del II Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
 (2)

Ha prestado **servicios efectivos** al menos durante dos años como personal laboral fijo del Area de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.
 (2)

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 5.2.3 del Anexo IX)

a) Antigüedad:
 Nº total de años de servicios completos prestados en la Administración General del Estado.

b) Categoría Profesional:
 Nº total de años de servicios completos prestados como personal laboral fijo en el Área de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo en una categoría y grupo profesional de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

Y para que conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)

- (1) Especificúese la letra que corresponda:
 - a) Servicio activo
 - b) Excedencia voluntaria por interés particular
 - c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares
 - d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades
 - e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar
 - f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora
 - g) Excedencia forzosa con reserva de puesto
- (2) Poner **SI** o **NO**

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID

ANEXO XXII

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna para personal funcionario, al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (Oferta de Empleo Público 2007)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO (1)	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (2) (en la fecha de publicación de la Convocatoria)		

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)

Administración General del Estado: _____

Otras Instituciones o Administraciones Públicas: _____

está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 3.3 y 3.4 del Anexo XI):

 (3)

Pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y relacionados en el punto 9 del Anexo XI.

 (3)

Ha prestado **servicios efectivos** durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo C, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 9 Anexo XI.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 5.2.3 del Anexo XI):

a) Antigüedad:

Nº total de años de servicio completos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (punto 5.2.3 a) del Anexo XI).

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado según lo especificado en el punto 5.2.3 b) del Anexo XI.

[Caso de no tener grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado y le corresponda alguna puntuación de acuerdo con el referido punto marcar con una (x)].

c) Trabajo desarrollado:

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda según lo especificado en el punto 5.2.3 c) del Anexo XI.

AÑOS
GRADO
NIVEL

Y para que conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)

(1) Véase el punto 9 del Anexo XI.

(2) Especifíquese la letra que corresponda:

- | | |
|---|--|
| a) Servicio activo. | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público. |
| b) Servicios especiales. | h) Excedencia voluntaria por interés particular. |
| c) Servicio en Comunidades Autónomas. | i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar. |
| d) Expectativa de destino. | j) Excedencia voluntaria incentivada. |
| e) Excedencia forzosa. | k) Suspensión de funciones. |
| f) Excedencia para el cuidado de hijos. | l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria. |

(3) Poner SI o NO

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID

ANEXO XXIII

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna para personal funcionario, al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Admón. del Estado (Oferta de Empleo Público 2007)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO (1)	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (2) (en la fecha de publicación de la Convocatoria)		

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)

Administración General del Estado: _____

Otras Instituciones o Administraciones Públicas: _____,

está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 3.3 y 3.4 del Anexo XIII):

(3) Pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y relacionados en el punto 9 del Anexo XIII.

(3) Ha prestado **servicios efectivos** durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo C, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el punto 9 del Anexo XIII.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 5.2.3 del Anexo XIII):

a) Antigüedad:

Nº total de años de servicio completos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (punto 5.2.3 a) del Anexo XIII).

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado según lo especificado en el punto 5.2.3 b) del Anexo XIII.

[Caso de no tener grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado y le corresponda alguna puntuación de acuerdo con el referido punto marcar con una (x)].

c) Trabajo desarrollado:

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda según lo especificado en el punto 5.2.3 c) del Anexo XIII.

AÑOS
GRADO
NIVEL

Y para que conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)

(1) Véase el punto 9 del Anexo XIII.

(2) Especificúese la letra que corresponda:

- | | |
|---|--|
| a) Servicio activo. | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público. |
| b) Servicios especiales. | h) Excedencia voluntaria por interés particular. |
| c) Servicio en Comunidades Autónomas. | i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar. |
| d) Expectativa de destino. | j) Excedencia voluntaria incentivada. |
| e) Excedencia forzosa. | k) Suspensión de funciones. |
| f) Excedencia para el cuidado de hijos. | l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria. |

(3) Poner **SI** o **NO**.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID

ANEXO XXIV

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción horizontal para personal laboral fijo, a la Escala de Gestión de Organismo Autónomos (Oferta de Empleo Público 2007)

D/D^a.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....
 CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI	SITUACION (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)

Administración General del Estado: _____

Otras Instituciones: _____

está incluido a efectos de la promoción interna en lo previsto en el apartado 3º del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007, y tiene acreditados los siguientes méritos y requisitos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 3.3, 3.4 y 3.5 del Anexo XIV):

(2)	Pertenece como personal laboral fijo al Area de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 2, de la Categoría Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente.
-----	---

CONVENIO	CATEGORÍA	CODIGO CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

(2)	Desarrolla tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica y gestión administrativa, en los términos previstos en el anexo III del II Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
-----	---

(2)	Ha prestado servicios efectivos al menos durante dos años como personal laboral fijo del Area de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 2, de la Categoría Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.
-----	---

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 5.2.3 del Anexo XIV)

a) Antigüedad

Nº total de años de servicios completos prestados en la Administración General del Estado.

AÑOS

b) Categoría Profesional:

Nº total de años de servicios completos prestados como personal laboral fijo en del Area de Gestión y Servicios Comunes del II Convenio Único, Grupo profesional 2, de la Categoría Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, en una acategoría o grupo profesional de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

AÑOS

Y para que conste, expido la presente en,

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia voluntaria por interés particular
- c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares
- d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades

- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar
- f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora
- g) Excedencia forzosa con reserva de puesto

(2) Poner **SI** o **NO**.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN.- MADRID