

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

**10909** Orden TIN/1844/2010, de 28 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para acceso, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 406/2010, de 31 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 1 de abril), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2010, 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, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad.

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

#### Bases comunes

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

#### Bases específicas

##### 1. Descripción de las plazas

Se convoca proceso selectivo para cubrir diez plazas del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad, código 1610 I, por el sistema de promoción interna.

De conformidad con lo establecido 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 correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que reflejarán sus necesidades específicas.

##### 2. Proceso selectivo

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

La presente convocatoria y los actos que se deriven de ella podrán ser consultados en la página web [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es) (Menú: «Más información»/«Oferta pública de empleo»), y en la página web [www.060.es](http://www.060.es).

### 3. Programas

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

### 4. Titulación

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Grado. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

### 5. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

Los aspirantes deberán cumplir además:

1.1 Pertener como funcionario de carrera o como personal laboral fijo, a alguno de los siguientes colectivos:

5.1.1 Personal funcionario de carrera:

- a) Funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo C1.
- b) Funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo C1.
- c) Funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

5.1.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo): Podrán participar quienes pertenezcan como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el Personal de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, y desarrollen, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

A este respecto, no se considerarán en ningún caso funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional ni en su nivel técnico, con las propias del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, el resto de actividades y tareas comprendidas dentro del Área funcional de gestión y Servicios Comunes, precisadas en el citado anexo III del III Convenio Único.

5.2 Antigüedad: Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años:

5.2.1 En el caso del personal funcionario de carrera, como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 mencionados en el punto 5.1.1 de estas bases.

5.2.2 En el caso del personal laboral fijo, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de organismos públicos, agencias y demás entidades de

derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 5.1 y 5.2 se realizará mediante el certificado anexo V para el personal funcionario de carrera y en el anexo VI para el personal laboral fijo.

## 6. Solicitudes

6.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web [www.060.es](http://www.060.es).

6.2 La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático del Ministerio de Trabajo e Inmigración, a través del siguiente enlace de su sede electrónica: [https://explotacion.mtin.gob.es/Prosel\\_Inscripciones](https://explotacion.mtin.gob.es/Prosel_Inscripciones).

La presentación de solicitudes por esta vía conllevará en su caso 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 las bases específicas, ésta deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente, podrán presentarse en el Registro General de Ministerio de Trabajo e Inmigración, así como en los registros de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado duodécimo de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

6.3 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.

Las solicitudes suscritas en el extranjero deberán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen, mediante el oportuno ingreso del importe correspondiente en la cuenta corriente número 0182/9002/48/0200000524, abierta en la sucursal 9002, paseo de la Castellana, número 67, de Madrid, CP 28046, del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Trabajo e Inmigración. Cuenta restringida para la recaudación de tasas en el extranjero». El ingreso podrá efectuarse mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

En aquellos supuestos en los que se haya optado por realizar una presentación de solicitudes a través del Registro Telemático del Ministerio de Trabajo e Inmigración 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.

6.4 En todo caso, la solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirá al Subsecretario de Trabajo

e Inmigración. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

6.5 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo IV.

### 7. Tribunal

7.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

7.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

En los supuestos de llamamiento único decaerán en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlos, salvo los casos de fuerza mayor, justificados con anterioridad a la realización de los ejercicios, los cuales serán apreciados por el Tribunal, que podrá disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria en la fecha que determine el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal correspondiente, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Trabajo e Inmigración, en la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social, calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28071 Madrid, teléfonos de contacto números 913630383 y 913630385, número de fax 913630303.

### 8. Desarrollo del proceso selectivo

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra J, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de 26 de enero de 2010 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de febrero) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 26 de enero. De acuerdo con dicha Resolución, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra J, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra K, y así sucesivamente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

### 9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril; del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Ministro de Trabajo e Inmigración en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 28 de junio de 2010.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, P. D. (Orden TIN/1965/2009, de 17 de julio, modificada por Orden TIN/1297/2010, de 13 de mayo), el Subsecretario de Trabajo e Inmigración, Leandro González Gallardo.

## ANEXO I

### Descripción del proceso selectivo

1. Fase de oposición: Consistirá en la superación de los siguientes ejercicios, todos y cada uno de ellos eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, a un cuestionario de 25 preguntas, propuesto por el Tribunal, sobre el Temario de Derecho Civil y Mercantil, Derecho Comunitario, Constitucional y Administrativo, y Economía, y que figura en el «Programa de temas del primer ejercicio» del anexo II a la convocatoria.

Estarán exentos del temario de Derecho Comunitario, Constitucional y Administrativo los funcionarios que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas que se relacionan, así como los que perteneciendo a otro Cuerpo hubieran ingresado en éste mediante convocatoria unitaria con aquél, indicándose, en este caso, junto al código del Cuerpo, el año en que realizaron el proceso selectivo.

Código	Denominación
0207	C. Administrativo, a extinguir.
1132	C. Administrativo, a extinguir (Real Decreto-ley 23).
1135	C. General Administrativo de la Administración del Estado.
1616	C. Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.
1633	E. Operadores de ordenador de informática de la Administración de la Seguridad Social.
1640	E. Administrativa, a extinguir, de la Administración de la Seguridad Social.
1641	E. Operadores de ordenador de informática, a extinguir, de la Administración de la Seguridad Social.
1703	Subgrupo administrativo del Grupo de Administración General.
6025	E. Administrativa de Organismos Autónomos.
6026	E. Administrativos de AISS, a extinguir.
6417	E. Única Cuerpo Administrativo (Orden de 4 de julio de 1981, a extinguir).

Los aspirantes exentos de los temas mencionados, contestarán, en un tiempo máximo de dos horas treinta minutos, a un cuestionario de 20 preguntas referidas exclusivamente al resto del temario del primer ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, de casos prácticos de contabilidad y matemática financiera, según temario que figura en el «Programa de temas del segundo ejercicio» del anexo II a la convocatoria. Este ejercicio será corregido por el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas un conjunto de dos temas, uno del programa de temas de Administración Financiera a elegir entre dos temas sacados al azar, y otro del programa de Temas de Derecho del Trabajo y Seguridad Social a elegir entre dos temas sacados al azar, según temario que figura en el «Programa de temas del tercer ejercicio» del anexo II a la convocatoria.

Los dos temas serán leídos, necesariamente, por el opositor ante el Tribunal en sesión pública y llamamiento único. Decaerán en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor, justificados con anterioridad a la realización de los ejercicios, los cuales serán apreciados por el Tribunal que podrá disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

Una vez leído el ejercicio, el Tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de quince minutos.

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

Primer ejercicio: La calificación máxima será de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para acceder al ejercicio siguiente.

Segundo ejercicio: La calificación máxima será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para acceder al ejercicio siguiente.

Tercer ejercicio: La calificación máxima será de 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen como mínimo 15 puntos. No podrán ser aprobados los opositores que dejen de contestar alguno de los temas del tercer ejercicio.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2. Fase de concurso: 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 debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio, Organismo, Agencia o Entidad donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en la base decimosexta de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre («BOE» de 27 de noviembre).

El certificado de requisitos y méritos se adjunta en los anexos de esta convocatoria. En el anexo V se incluye el modelo que debe cumplimentar el personal funcionario de carrera y en el anexo VI el modelo que corresponde al personal laboral fijo.

Acreditación de requisitos: El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la siguiente acreditación:

a) En el caso del personal funcionario de carrera, acreditación de pertenecer, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 de la Administración General del Estado, a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo C1 o a Cuerpos y Escalas del Subgrupo C1 del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

Igualmente, contendrá la acreditación de haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 mencionados.

b) En el caso del personal laboral fijo, acreditación de pertenecer como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o de que se trata de personal laboral fijo de una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

Asimismo, acreditación de que desarrolla actividades de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Igualmente, acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en las categorías y grupos profesionales mencionados, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en las mismas.

En la fase de concurso se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos los siguientes méritos:

Personal funcionario de carrera:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado, en Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos y Escalas del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con destino definitivo en la Administración General del Estado, 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 20 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 14 e inferior: 2 puntos.

Grados 15 a 17: 4 puntos.

Grados 18 a 20: 6 puntos.

Grados 21 o superior: 8 puntos.

Asimismo, se otorgarán dos 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, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado: Se otorgará la siguiente puntuación según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social.

Nivel 14 o inferior: 3 puntos.

Nivel 15 a 17: 5 puntos.

Nivel 18 a 20: 7 puntos.

Nivel 21 o superior: 9 puntos.

Asimismo, se otorgarán tres puntos a los funcionarios de Cuerpos o Escalas de la Administración de la Seguridad Social con destino en otras Administraciones o en otros Organismos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras 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 Subgrupo C1.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de familiares, se les valorará el nivel del puesto reservado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería realizar el reingreso.

d) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por

Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Se valorará de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

- Curso de 15 a 25 horas: 0,25 puntos.
- Curso de 26 a 35 horas: 0,40 puntos.
- Curso de 36 a 45 horas: 0,80 puntos.
- Curso de 46 horas o más: 1 punto.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

Personal laboral fijo:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 20 puntos.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando, en ambos casos tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica o gestión administrativa.

Se valorarán con cinco puntos los dos primeros años completos de servicios, y con un punto adicional cada año completo de servicios desde el tercer año, hasta un máximo de 14 puntos.

c) Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 3 puntos.

d) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Se valorará de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

- Curso de 15 a 25 horas: 0,25 puntos.
- Curso de 26 a 35 horas: 0,40 puntos.
- Curso de 36 a 45 horas: 0,80 puntos.
- Curso de 46 horas o más: 1 punto.



En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

### 3. Curso selectivo:

Los aspirantes que superen la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante, debiendo realizar el curso selectivo correspondiente a la segunda fase del proceso de selección.

El órgano responsable del seguimiento y valoración del curso selectivo será la Subdirección General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos. El Subsecretario de Trabajo e Inmigración dictará Resolución para regular su desarrollo, estableciendo en la misma la fecha de inicio y lugar de realización. El curso selectivo comenzará en el plazo máximo de tres meses a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista definitiva de aprobados, teniendo una duración máxima de cinco meses.

El curso selectivo abarcará los aspectos básicos del Sistema Financiero, Presupuesto, Control y Contabilidad de la Seguridad Social, así como los de carácter complementario necesarios para el desempeño de las funciones encomendadas al Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad.

En el curso selectivo se impartirán un conjunto de materias relacionadas con las funciones y procedimientos de la Intervención de la Seguridad Social.

Cada una de las materias establecidas se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación no inferior a cinco puntos en cada materia para superar el curso selectivo.

El curso selectivo se calificará de cero a cuarenta puntos por el total de materias, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de veinte puntos y no haber obtenido en ninguna materia una puntuación inferior a cinco sobre diez. Los aspirantes que no superen alguna de las materias realizarán, en el plazo máximo de un mes, una prueba complementaria para cada una de ellas, las cuales en ningún caso se calificarán en más de cinco puntos. De no superar el curso selectivo, perderán todos sus derechos al nombramiento como funcionarios de carrera.

Las calificaciones obtenidas por cada uno de los participantes en cada una de las materias impartidas se harán públicas en los lugares de celebración del curso selectivo una vez finalizado el mismo.

Al finalizar el curso selectivo, los aspirantes serán evaluados por el Subsecretario del Ministerio de Trabajo e Inmigración en base a los informes emitidos por los responsables de las unidades en las que se realice el citado curso.

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

La valoración final del curso selectivo se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas que se realicen en esta fase.

### 4. Calificación del proceso selectivo:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase y en el curso selectivo.

4.1 Personal funcionario de carrera: En caso de empate, el orden se establecerá, en primer lugar, teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la

fase de oposición del proceso selectivo. Si persistiera el empate a puntos, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación en el tercer ejercicio. Finalmente, se dirimirá el nuevo empate teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos de antigüedad, del grado personal consolidado, del trabajo desarrollado y los cursos de formación, por este orden.

Por último, 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.

4.2 Personal laboral fijo: En caso de empate, el orden se establecerá, en primer lugar, teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición del proceso selectivo. Si persistiera el empate a puntos, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación en el tercer ejercicio. Finalmente, se dirimirá el nuevo empate teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad, en la del mérito de categoría profesional y los cursos de formación, por este orden.

Por último, 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.

4.3 Personal funcionario de carrera y personal laboral fijo: En caso de empate entre un funcionario de carrera y un laboral fijo, 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.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de la realización de aquellos ejercicios que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

## ANEXO II

### Programa

#### *Programa de temas del primer ejercicio*

Derecho Civil y Mercantil. Derecho Comunitario, Constitucional y Administrativo. Economía

#### Derecho Civil:

Tema 1. El concepto de Derecho. Las fuentes en el ordenamiento español: Enumeración y jerarquía normativa. La Ley. La Costumbre. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes del Derecho.

Tema 2. Concepto y clases de personas. Persona física: Nacimiento y extinción de la personalidad jurídica. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Personas jurídicas: Clases y régimen jurídico.

Tema 3. Los derechos reales: Concepto y clases. Diferencias entre los derechos reales y los derechos de crédito. La propiedad. La posesión. El usufructo. La servidumbre. El Registro de la Propiedad.

Tema 4. Los derechos reales de garantía: Concepto y clasificación. Hipoteca. Prenda. Hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento.

Tema 5. La obligación: Concepto y clases. Fuentes de las obligaciones. Prueba de las obligaciones. Extinción de las obligaciones. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas: La prescripción extintiva.

Tema 6. El contrato: Concepto y clases. Elementos de los contratos. Generación, perfección y consumación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Interpretación de los contratos.

## Derecho Mercantil:

Tema 7. La empresa mercantil. El empresario individual. Prueba, adquisición y pérdida de la cualidad de empresario. Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. Requisitos de constitución de las sociedades mercantiles. La disolución de las sociedades mercantiles.

Tema 8. La sociedad anónima: Concepto y caracteres. Fundación. Escritura social y estatutos. El capital social. Acciones y obligaciones. Órganos de la Sociedad Anónima.

Tema 9. Los títulos valores. Concepto y clasificación. Los títulos nominativos, a la orden y al portador. Circulación de los títulos valores. El cheque. La letra de cambio: Concepto y requisitos formales. El endoso. La aceptación. El pago de la letra. Las excepciones cambiarias.

Tema 10. Las obligaciones mercantiles: Características generales. Los contratos mercantiles: Concepto y clases. Perfección, forma y prueba de los contratos mercantiles. El contrato de compraventa mercantil. El «Leasing». El «factoring».

Tema 11. El concurso: procedimiento, declaración y efectos. Administración concursal. Fases de convenio y liquidación. Calificación del concurso. Conclusión y reapertura del concurso. Normas procesales generales y sistema de recurso.

## Derecho Comunitario y Constitucional:

Tema 12. La Comunidad Europea. Sistema Institucional. Derecho Comunitario Europeo y Derecho Español.

Tema 13. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 14. El Principio de igualdad de género: La igualdad de trato y la igualdad de oportunidades. Su tratamiento en el Derecho comunitario y en la Constitución Española. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales. La acción administrativa para la igualdad.

Tema 15. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Caracteres y contenido.

## Derecho Administrativo:

Tema 16. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas. Leyes ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento: Concepto, caracteres y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales. Circulares e Instrucciones de servicios.

Tema 17. Concepto de Administración Pública. Tipos de entes públicos. Formas de gestión de los servicios públicos: Gestión directa y gestión indirecta.

Tema 18. Las potestades administrativas: Concepto y clases. El principio de legalidad administrativa. Control de la discrecionalidad. El acto administrativo: Concepto, caracteres y elementos. La motivación. Comunicación, notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 19. El silencio administrativo. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Validez e invalidez del acto administrativo. Revocación y anulación de oficio de los actos administrativos.

Tema 20. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 21. Los recursos administrativos: Principios generales. Interposición y suspensión de la ejecución, audiencia de los interesados y resolución del recurso. El recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 23. Los Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Las partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación y adjudicación de los contratos: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales.

Tema 24. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: Capacidad, legitimación y defensa. Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo. El proceso contencioso administrativo. Recursos contra sentencias.

Tema 25. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

#### Economía:

Tema 26. La actividad económica. Sistemas económicos. Tipos de organización de la actividad económica. La renta nacional. La Contabilidad nacional. Naturaleza y fines.

Tema 27. El sistema financiero. El Banco Central. Los Bancos comerciales. Otros intermediarios financieros. Entidades de seguros. Mercados monetarios y de capitales. La bolsa.

Tema 28. El comercio internacional. Formulaciones teóricas. La protección arancelaria. La balanza de pagos: concepto y estructura. El tipo de cambio. El equilibrio de la balanza de pagos.

Tema 29. Teoría de la demanda. El concepto de utilidad. Las curvas de indiferencia. El equilibrio del consumidor. Las curvas de demanda.

Tema 30. Teoría de la producción. La función de producción. Los costes de producción. La curva de oferta. Equilibrio de la empresa.

Tema 31. El mercado. La competencia perfecta. El monopolio. El oligopolio. La competencia monopolística.

Tema 32. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado: La actividad comercial en la empresa y el sistema económico. El empresario: Su concepto en la economía moderna.

Tema 33. El sistema de producción: concepto y elementos. Los costes de producción: concepto y clasificación. Formación del coste. Control de costes.

Tema 34. La estructura económico-financiera de la empresa. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. El concepto de fondo de rotación. La autofinanciación. La función financiera de las amortizaciones. El fondo de comercio. Valoración de la empresa en funcionamiento.

#### *Programa de temas del segundo ejercicio*

Contabilidad y matemática financiera.

Contabilidad.

Contabilidad financiera y de sociedades.

Matemática financiera.

Capitalización simple y compuesta.

Rentas, préstamos y empréstitos.

Operaciones con valores mobiliarios.

*Programa de temas del tercer ejercicio*

## Administración Financiera, Derecho del Trabajo y Seguridad Social

## Administración Financiera.

Tema 1. El Derecho Tributario: concepto y contenido. La Ley General Tributaria: principios generales. Los tributos: concepto y clasificación. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota y deuda tributaria.

Tema 2. El Derecho Presupuestario. Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria: Estructura y Principios Generales. Los Presupuestos Generales del Estado: Concepto, contenido y estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ámbito temporal del presupuesto y su prórroga.

Tema 3. El Presupuesto de la Seguridad Social: normativa jurídica. Definición y contenido. Estructura presupuestaria: clasificaciones del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. Elaboración, tramitación y aprobación. Los créditos en el Presupuesto de la Seguridad Social. Modificaciones presupuestarias. Los Presupuestos de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social y sus peculiaridades.

Tema 4. El gasto público: Su regulación en la Constitución española. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Las fases de ordenación de gastos y pagos. Competencia, principios y procedimientos legalmente establecidos para la ejecución del gasto público. El Tesoro público: Concepto y funciones.

Tema 5. La gestión del gasto subvencional: régimen jurídico. Concepto de subvención y sus características. Establecimiento de subvenciones. Principios generales. Los sujetos de la relación jurídica subvencional. Procedimientos de concesión de subvenciones. Gestión y justificación de las subvenciones públicas. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. El delito de fraude de subvenciones.

Tema 6. Régimen económico-financiero de la Seguridad Social (I): Recursos y sistemas financieros. Fuentes de financiación de la Seguridad Social. Aportaciones finalistas del Estado para determinadas situaciones, prestaciones y contingencias. Especial consideración de la financiación de la contingencia de accidentes de trabajo. Régimen patrimonial de la Seguridad Social. Inversiones de la Seguridad Social.

Tema 7. El régimen económico-financiero de la Seguridad Social (II): La gestión de los recursos financieros del Sistema: Normativa aplicable. Procedimiento general de pagos. Procedimientos especiales de pago. Anticipos de tesorería y fondos de Maniobra.

Tema 8. Adaptaciones del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y a las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Principios contables. Ideas generales sobre el cuadro de cuentas y definiciones y relaciones contables. Cuentas anuales. Normas de valoración.

Tema 9. El Sistema de Información Contable de la Seguridad Social: organización y funcionamiento. Contabilidad y seguimiento del presupuesto de gastos e ingresos, fases y documentos contables. Criterios de imputación. Liquidación del presupuesto.

Tema 10. Las cuentas anuales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes y de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales: estructura y contenido. La Cuenta General de la Seguridad Social: estructura y contenido.

Tema 11. El control de actividad económico-financiera del Sector Público: Concepto, fundamento y finalidad. Clases de control. El Control interno de la Administración del Estado en España. La Intervención General de la Administración del Estado: Organización y funciones.

Tema 12. El control interno de la Seguridad Social (I): Normativa reguladora. Ámbito de aplicación. Formas de ejercicio. Principios de ejercicio. Deberes y Facultades del Personal controlador. La Intervención General de la Seguridad Social: Estructura y funciones.

Tema 13. El control interno de la Seguridad Social (II): La función interventora: concepto y ámbito de aplicación. Los principios de ejercicio. Órganos competentes. Ejercicio de la función interventora: fases y contenido de la misma. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos y sobre gastos y pagos. El reparo. La discrepancia. Omisión del trámite de fiscalización. El régimen de fiscalización e intervención previa de requisitos básicos.

Tema 14. El control interno de la Seguridad Social (III): el control financiero permanente: definición, ámbito de aplicación y contenido. La auditoría pública: definición, ámbito y formas de ejercicio. El control financiero de subvenciones y ayudas públicas: objeto, competencia y procedimiento. Informes de control financiero permanente e informes de auditoría.

Tema 15. El control interno de la Seguridad Social (IV): el plan anual de control financiero permanente y el plan anual de auditorías. Las Normas de Auditoría del Sector Público: principios generales. Normas relativas al sujeto auditor. Normas sobre ejecución del trabajo. Normas sobre preparación, contenido y presentación de los informes.

Tema 16. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público en España. El Tribunal de Cuentas: Antecedentes históricos. Organización actual. Competencias y funciones. Especial mención a sus funciones respecto de las cuentas de la Seguridad Social. El control político de la actividad económico-financiera ejercido por las Cortes. La Cuenta General del Estado y su aprobación.

#### Derecho del Trabajo y Seguridad Social:

Tema 17. El derecho del trabajo. Concepto, fines y contenido. Las fuentes del derecho del trabajo: Ley, reglamento, costumbre laboral, convenios colectivos y otras fuentes. Derechos y deberes del trabajador.

Tema 18. Los convenios colectivos de trabajo: Concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. El principio de jerarquía normativa. Conflicto entre normas laborales estatales o pactadas. La norma más favorable.

Tema 19. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza jurídica. Modalidades de contratación vigentes. Derechos y deberes derivados del contrato. La suspensión y la extinción del contrato de trabajo.

Tema 20. El sistema español de Seguridad Social: Estructura. Principios que lo informan. Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social de 1974. El Real Decreto-Ley 36/1978, de 16 de noviembre. Nuevo Texto Refundido de 1994: Estructura y contenido. La Seguridad Social en la Constitución Española. La Ley 24/1997, de 15 de julio, de Consolidación y Racionalización del sistema de la Seguridad Social.

Tema 21. Gestión de la Seguridad Social: Entidades Gestoras. Naturaleza, organización y funciones. Servicios Comunes de la Seguridad Social: Carácter jurídico. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social: Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social y las empresas colaboradoras.

Tema 22. Campo de aplicación y estructura del Sistema de la Seguridad Social: Régimen general y regímenes especiales. Modalidades de sistemas especiales del Régimen General.

Tema 23. La relación jurídica de protección. Constitución de la relación jurídica de Seguridad Social: Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas de trabajadores. Situaciones asimiladas al alta, alta especial y de pleno derecho.

Tema 24. La financiación de la Seguridad Social. Cotización a la Seguridad Social: Sujetos obligados y responsables de la cotización. Bases, tipos y cuotas. La recaudación: El procedimiento recaudatorio.

Tema 25. Acción protectora: Contingencias y situaciones protegidas. Concepto y clases de prestaciones. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Caracteres de las prestaciones. Incompatibilidades, prescripción y caducidad de las prestaciones. Reintegro de las prestaciones indebidas. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Revalorización de las pensiones del Sistema de la Seguridad Social.

Tema 26. Incapacidad temporal: concepto. Beneficiarios. Cuantía de la prestación. Reconocimiento del derecho y pago. Dinámica de la prestación. La prestación por

maternidad: supuestos. La prestación por paternidad. La prestación por riesgo durante el embarazo. La prestación por riesgo durante la lactancia natural.

Tema 27. La incapacidad permanente: concepto y clases. La incapacidad permanente en su modalidad contributiva. Lesiones permanentes no invalidantes. La incapacidad permanente en su modalidad no contributiva.

Tema 28. Protección por jubilación en su modalidad contributiva: pensión de jubilación. Concepto. Beneficiarios. Cuantía de la prestación. Dinámica de la prestación e incompatibilidades. La jubilación parcial. La jubilación flexible. Fórmulas de jubilación anticipada. Protección por jubilación en su modalidad no contributiva.

Tema 29. La protección por muerte y supervivencia: Prestaciones. Hechos causantes. Sujetos causantes. Auxilio por defunción. Pensión de viudedad. Prestación temporal de viudedad. Indemnizaciones especiales en casos de muerte por accidente de trabajo o enfermedad profesional. Pensión de orfandad. Prestaciones en favor de familiares.

Tema 30. La Seguridad Social en el ámbito internacional. La Seguridad Social en la Unión Europea. Los Reglamentos comunitarios en materia de Seguridad Social. Convenios internacionales de Seguridad Social: convenios multilaterales y convenios bilaterales.

Tema 31. Asistencia Social y Servicios Sociales. Formas de acción protectora de la tercera edad. La protección de la minusvalía. Las prestaciones familiares en su modalidad contributiva y no contributiva. Protección a las familias numerosas.

Tema 32. El derecho a la salud. La asistencia sanitaria en el sistema de la Seguridad Social. La protección de la dependencia: el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Configuración del sistema. Prestaciones y catálogo de servicios. Valoración de la dependencia. Reconocimiento del derecho. Financiación del Sistema. Calidad y eficacia del Sistema. Infracciones y sanciones.

Tema 33. La protección por desempleo. Concepto y clases. Niveles de protección por desempleo: Nivel contributivo y nivel asistencial.

## ANEXO III

### Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidente: Don Juan Pena Tembrás, del Cuerpo Superior de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Don Álvaro Lambás Notario, del Cuerpo Superior de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social.

Doña Herenia Gutiérrez Ponce, Profesora Titular de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Autónoma de Madrid.

Doña Carmen Castro-Gil Seijas, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad.

Secretario: Don Manuel Bernárdez Vilaboa, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad.

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Sonia Pérez-Urría Ventosa, del Cuerpo Superior de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Don José Luis Alfonso López, Profesor titular de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Autónoma de Madrid.

Doña Beatriz Fernández Fernández-Miranda, del Cuerpo Superior de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social.

Don Agustín Vozmediano Fresno, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad.

Secretaria: Doña María del Carmen Sánchez Pozo, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad.

## ANEXO IV

**Instrucciones para cumplimentar la solicitud**

La solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) se rellenará conforme a las siguientes instrucciones particulares:

En el encabezamiento de la solicitud, en el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán «Ministerio de Trabajo e Inmigración». En el recuadro relativo a centro gestor se hará constar «Subsecretaría».

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad», y en el recuadro correspondiente a «Código» figurará «1610».

En el recuadro 17, «Forma de Acceso» los aspirantes que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas que se detallan en el apartado 1) del anexo I de esta convocatoria, consignarán necesariamente la letra (A). Los restantes opositores consignarán la letra (B).

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Ministerio de Trabajo e Inmigración». No se cumplimentará el espacio destinado a «Código» que figura a su lado.

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que haya sido publicada la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, expresándolo en el recuadro número 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 ciento que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda de acuerdo con la mayor titulación académica poseída:

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

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

En el recuadro 25 «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro A), se especificará, en el caso del personal funcionario, el código del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante, y en el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y convenio del aspirante; en el apartado B) el Ministerio u Organismo de destino, y en el apartado C) el Centro Directivo.

La tasa por derechos de examen será de 10,67 euros. Para los miembros de familias numerosas de categoría general, la tasa será de 5,33 euros.

El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el recuadro destinado al mismo en el modelo de solicitud. El ingreso de dicho importe se efectuará, junto a 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 la validación por 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 destinado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero deberán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen, mediante el oportuno ingreso del importe correspondiente en la cuenta corriente



número 0182/9002/48/0200000524, abierta en la Sucursal 9002, paseo de la Castellana, número 67, de Madrid, CP 28046, del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Trabajo e Inmigración. Cuenta restringida para la recaudación de tasas en el extranjero.» El ingreso podrá efectuarse mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

La solicitud se dirigirá a: «Sr. Subsecretario de Trabajo e Inmigración».

## ANEXO V

(El certificado para los aspirantes, funcionarios de carrera, debe extenderse en copia de este Anexo)

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN.....  
 Convocado por Orden.....BOE.....  
 D/D<sup>a</sup>.....  
 Cargo.....  
 Centro directivo o unidad administrativa.....  
 CERTIFICO: Que D/D<sup>a</sup>:

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
D.N.I.	Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: .....  
 Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo).....  
 Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo).....  
 tiene acreditados los siguientes extremos:

REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

I Antigüedad: Nº de años de servicio .....

REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Nº de años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C1, según punto 5.2 de la convocatoria

II Grado personal consolidado y formalizado .....

III Nivel de complemento de destino.....

IV Otros ... (se consignará los que correspondan).....

Y para que conste, expido la presente en, .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especificuese 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. |  |

## ANEXO VI

(El certificado para los aspirantes, laborales fijos, debe extenderse en copia de este Anexo)

D/Dª.....  
 Cargo.....  
 Centro directivo o unidad administrativa.....  
 CERTIFICO: Que D/Dª:.....

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
D.N.I.	Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en:  
 Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo).....  
 Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo).....

### 1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

(2) Pertenece como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del III Convenio Único, Grupo profesional 2, de la Categoría Titulado Medio de Gestión de Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional de otros Convenios de la Administración General del Estado.

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 III 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 III 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

I Antigüedad  
 Nº total de años de servicios completos prestados en la Administración General del Estado.

II Categoría Profesional  
 Nº de años de servicio prestados en la categoría profesional (según punto 2 "Fase de concurso", Personal Laboral, apartado b))

III Pruebas selectivas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo

(2)

Y para que conste, expido la presente en, .....  
 (Localidad, fecha, firma y sello)

- (1) Especificuese 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 SÍ o NO.

SUBDIRECCION GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.  
 MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN.