

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

6260 Orden TAP/807/2011, de 18 de marzo, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal, en el ámbito del Ministerio de Trabajo e Inmigración y sus organismos autónomos.

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

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

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 la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

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

Bases comunes

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

Bases específicas

1. Descripción de las plazas

Se convoca proceso selectivo para cubrir 8 plazas de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos (Código 6000) por el sistema general de acceso libre.

Las plazas que se convocan en las presentes pruebas selectivas quedan distribuidas según se indica en el anexo I.

2. Proceso selectivo

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

3. *Programas*

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

4. *Titulación*

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, arquitecto 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. *Solicitudes*

5.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web www.060.es

5.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ministerio de Trabajo e Inmigración (calle Agustín de Bethencourt, n.º 4, 28071 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo e Inmigración. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

6. *Tribunal*

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

6.2. 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.

6.3. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Trabajo e Inmigración, calle Agustín de Bethencourt, n.º 4, 28071 Madrid, teléfono 91 363 00 76, dirección de correo electrónico recursoshh@mtin.es.

7. *Desarrollo del proceso selectivo*

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

7.2. La fecha de la realización del primer ejercicio coincidirá con la del mismo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para la consolidación de empleo temporal la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos en los ámbitos de los Ministerios de Ciencia e Innovación, Defensa, Economía y Hacienda, Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, Política Territorial y Administración Pública, Sanidad, Política Social e Igualdad y CSIC.

8. *Superación del proceso selectivo*

8.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese de los funcionarios interinos que desempeñan los puestos de trabajo ofertados en la presente convocatoria se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

8.2 Los funcionarios interinos al servicio de la Administración del Estado que superen el proceso selectivo y no tomen posesión de la plaza obtenida cesarán en la plaza que ocupan interinamente, según Acuerdo de la Comisión Superior de Personal de 17 de julio de 1997, sobre proceso de consolidación de empleo temporal.

9. Norma final

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

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

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

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

ANEXO I

Distribución territorial de las plazas objeto de la convocatoria afectadas por el proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito del Ministerio de Trabajo e Inmigración

Localidad	N.º Plazas
Madrid.....	8

ANEXO II

Descripción del proceso selectivo

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

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

Fase de oposición:

Constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte común y dos del programa de la parte específica a escoger entre cinco, dos de la parte común y tres del programa de la parte específica que serán seleccionados al azar en el momento del inicio de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos y lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 22,50 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio de carácter práctico: consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el Tribunal relacionado con los temas del programa de la parte específica

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

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 55 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 27,50 puntos para superarlo.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en la sede del Tribunal señalada en la base 6.3 y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la relación de aspirantes aprobados con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, para aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Fase de concurso:

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 45 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A. Los servicios efectivos prestados en el Ministerio de Trabajo e Inmigración y sus Organismos Autónomos con vínculo de carácter temporal o interino, de acuerdo con la siguiente progresión:

- 1 año: 5,75 puntos.
- 2 años: 11,50 puntos.
- 3 años: 17,25 puntos.
- 4 años: 23 puntos.
- 5 años: 28,75 puntos.
- 6 años: 34,5 puntos.
- 7 años o más: 40 puntos.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante tiene la condición de funcionario interino la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos en el Ministerio de Trabajo e Inmigración y sus Organismos Autónomos, o la ha tenido en los últimos 3 años, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios prestados se valorarán teniendo en cuenta los años completos, con arreglo a la siguientes circunstancias:

Para el tiempo prestado como personal funcionario interino: Los servicios prestados con este carácter.

Para el tiempo prestado como personal laboral temporal: Los servicios prestados con este carácter, con excepción de los periodos de excedencia forzosa y suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal, maternidad, paternidad (art. 48 bis del Estatuto de los Trabajadores), excedencia para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares y excedencia por razón de violencia sobre la trabajadora en los términos del artículo 54 del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del Cuerpo/Escala objeto de la convocatoria, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los

no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente por las Administraciones Públicas o por centros a los que se les haya encargado su impartición:

Puntuación máxima: 5 puntos.

La valoración de los cursos se realizará según el siguiente desglose:

Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos cuya duración no conste en el correspondiente diploma: 0,10 puntos por curso.

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

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

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

Los funcionarios interinos a que se refiere la letra A) del apartado 2 en caso de solicitar puntuación en la fase de concurso, deberán presentar certificación expedida por la Unidad de Personal correspondiente del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

La certificación será expedida en el modelo que figura como anexo VI. a esta convocatoria, haciendo mención expresa, entre otros extremos, de lo siguiente:

La condición de funcionario interino del la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos del aspirante, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o durante los tres años inmediatamente anteriores a esta misma fecha, siempre referido al ámbito señalado en la letra A) del apartado 2.

Antigüedad como personal laboral temporal o funcionario interino, referida al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

La no presentación del anexo VI o, en su caso, de los documentos justificativos de los méritos, por el aspirante, supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez finalizada la fase de oposición, en el lugar indicado en la base 6.3.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos de la fase de concurso.

El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

La mayor puntuación en la fase de oposición.

La mayor puntuación en el segundo ejercicio.

La mayor puntuación en el primer ejercicio.

La mayor puntuación en la fase de concurso.

La mayor puntuación alcanzada en el mérito antigüedad.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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

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

ANEXO III

Programa

Temas comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

Tema 2. La Corona: atribuciones y competencias. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.

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

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

Tema 6. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.

Tema 7. El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio. El sistema de clasificación.

Tema 8. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.

Tema 9. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.

Tema 10. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Temas específicos:

Programa 1: Derecho Constitucional y Administrativo.

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. La Reforma constitucional.

2. Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

3. Los derechos fundamentales, evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

4. La protección de los derechos fundamentales. La vía judicial preferente y sumaria.

5. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico en la Constitución de 1978.

6. La participación de los ciudadanos en las instituciones del Estado. Democracia directa y democracia representativa en la Constitución española. Otras formas de participación.

7. Los partidos políticos y los sindicatos en España. Regulación constitucional y régimen jurídico.

8. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.

9. El Gobierno: Composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese del Gobierno. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración.

10. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa.

11. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. Relaciones entre las dos cámaras.

12. Los privilegios parlamentarios colectivos. Los Reglamentos parlamentarios. El gobierno interior de las Cámaras. Los privilegios parlamentarios individuales: La inviolabilidad parlamentaria; la inmunidad parlamentaria.
13. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y Comisiones. Grupos parlamentarios. Sesiones: Sus clases. La disolución.
14. Las funciones de las Cortes Generales. La moción de censura.
15. El Defensor del Pueblo. Formas de actuación.
16. Organización y competencias del Tribunal de Cuentas.
17. El Consejo de Estado: Organización y competencias.
18. El Poder Judicial en la Constitución. La organización judicial en España.
19. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, organización y atribuciones.
20. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.
21. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
22. La Administración Pública: Principios constitucionales.
23. La Administración General del Estado. Sus órganos centrales.
24. La organización territorial de la Administración general del Estado. Delegados y subdelegados del Gobierno. Otros órganos territoriales.
25. La Administración Institucional. Los Organismos Públicos. Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Agencias estatales.
26. Las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Organización política y administrativa.
27. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza. Contenido. Reforma.
28. La Administración local. Regulación constitucional. Legislación en materia de régimen local. Entidades que integran la Administración local.
29. La distribución de competencias entre las Administraciones públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación, coordinación y control.
30. La reforma constitucional. Restricciones a las libertades públicas: Estados de alarma, excepción y sitio. Los deberes constitucionales.
31. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos y su evolución.
32. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. La Administración, las funciones y los poderes del Estado.
33. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley: Clases de leyes estatales en la Constitución. Las leyes de las Comunidades Autónomas.
34. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos legislativos; decretos-leyes.
35. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Clasificación de los Reglamentos. Impugnación.
36. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.
37. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
38. La Administración y los Tribunales de Justicia. Conflictos de Jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Otros conflictos de jurisdicción.
39. El administrado. Clases. Capacidad del administrado y sus circunstancias modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. La participación del administrado en las funciones administrativas.
40. 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.
41. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos.
42. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración.

43. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.

44. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

45. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación.

46. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

47. Procedimiento Administrativo: Principios generales. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

48. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: Su naturaleza y regulación.

49. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos.

50. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Órganos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: Procedimiento general.

51. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Legislación española: Antecedentes y regulación actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado.

52. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

53. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

54. Los contratos de las Administraciones Públicas: Criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Ámbito de aplicación. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: Prohibiciones.

55. El procedimiento de contratación y la adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

56. El contrato de obras: Régimen jurídico. El contrato de gestión de servicios públicos: Régimen jurídico.

57. El contrato de suministro: Régimen jurídico. Los contratos de consultoría y asistencia, los contratos de servicios: Régimen jurídico.

58. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación, sujetos y objetos. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos expropiatorios especiales.

59. Las propiedades administrativas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

60. Formas de actuación administrativa. La actividad administrativa de fomento. La actividad administrativa de servicio público. La actividad de policía o de limitación.

Programa 2. Economía y Administración Financiera.

1. El modelo económico español en el marco de la economía mundial: Evolución más reciente y líneas generales de la política económica actual.

2. La Unión Económica y Monetaria. Proceso de convergencia.

3. El sector primario. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual.

4. El sector industrial. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual.

5. El sector servicios. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual. Especial referencia al turismo.

6. El sector público económico. Dimensión económica y social. Las empresas públicas.

7. El sistema de la Seguridad Social. Dimensión, financiación y problemas actuales.

8. El sistema sanitario. Financiación. Relaciones con el sistema de Seguridad Social.
9. El sistema educativo. Financiación. La reforma del sistema educativo.
10. Estructura social de la España actual. Cambios y tendencias demográficas. Estratificación y movilidad social.
11. El mercado de trabajo en España. La evolución del empleo. Población activa, ocupación y paro.
12. Políticas de empleo en España: Protección por desempleo y políticas activas.
13. El sistema financiero español. Evolución. Implicaciones de la integración económica y monetaria europea. Instituciones y agentes, en la actualidad.
14. La política monetaria en España. Evolución, funcionamiento y situación actual.
15. Análisis de la evolución de la balanza de pagos española.
16. El Sector Público. La actividad financiera. La Hacienda Pública.
17. Déficit público: Clases y problemas en su financiación.
18. Concepto, clases y naturaleza de la Deuda Pública. Administración de la Deuda Pública.
19. Precios, tasas y contribuciones especiales. Las tasas: Concepto y clasificación. Las contribuciones especiales.
20. La ley General presupuestaria. Las leyes anuales de presupuestos.
21. El Presupuesto General del Estado en España (I). Concepto y contenido. Regulación jurídica. Clasificaciones presupuestarias según la legislación vigente.
22. El Presupuesto del Estado en España (II). La elaboración del Presupuesto: sujetos participantes y técnicas de previsión. Tramitación y aprobación del Presupuesto.
23. El Presupuesto del Estado en España (III). Las modificaciones presupuestarias: Tipología, requisitos y competencias para su autorización. Tramitación de las mismas. EL control de las modificaciones presupuestarias.
24. El gasto público. Procedimiento general de ejecución del gasto público: Aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.
25. Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.
26. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.
27. Las subvenciones: concepto, naturaleza y clasificación. Reparto de competencias para regular y conceder subvenciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El procedimiento de concesión y pago.
28. La Tesorería de los Centros Gestores de gasto. Procedimientos que incluyen el pago directo por caja. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.
29. El Tesoro Público: Funciones y competencias.
30. El crédito público. Límites al endeudamiento de los entes públicos.
31. La Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. Principios contables, cuentas anuales y normas de valoración.
32. La Cuenta General del Estado. Formación y remisión. Documentos y estados que la integran.
33. Examen y comprobación de la Cuenta General del Estado por el Tribunal de Cuentas. Contenido y fases de su tramitación por las Cortes Generales. Aprobación de la Cuenta General del Estado.
34. La Contabilidad Pública en las Administraciones Territoriales: Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
35. El control interno de la actividad económico-financiera del Sector público estatal (I). Concepto de control. Clases de control. Naturaleza, fundamento y ámbito de aplicación del control.
36. La auditoría de Cuentas. Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades.

37. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público.
38. La responsabilidad contable por el manejo de fondos públicos. Los procedimientos para la exigencia de responsabilidad contable.
39. El Régimen financiero de los Organismos Autónomos. Fundaciones estatales, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles estatales y otros entes del sector público estatal.
40. El Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.
41. El Régimen financiero de las Entidades Locales.
42. Las relaciones financieras entre las Administraciones Públicas españolas.
43. Las relaciones financieras con la Unión Europea. Los fondos estructurales. El FSE, el FEDER, el FEOGA: Orientación y garantía. Otros instrumentos financieros comunitarios.
44. Sistema Tributario: consideración general. Sistema tributario español. Evolución. Estructura básica del sistema vigente.
45. Los Tributos: concepto, naturaleza y clases.
46. El Impuesto: Su concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos.
47. Las obligaciones tributarias: sus clases. El hecho imponible y el devengo.
48. Los obligados tributarios: concepto y clases; el sujeto pasivo; los responsables del tributo. El domicilio fiscal. La exención tributaria.
49. La base imponible: Concepto y regímenes e determinación. La comprobación de valores.
50. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria. El pago de esta última; medios de pago.
51. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.
52. Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Procedimiento sancionador en materia tributaria.
53. La gestión recaudatoria de los tributos y otros impuestos. Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
54. El procedimiento de apremio: sus fases; embargo, concurrencia de embargos. Enajenación de bienes embargados.
55. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Régimen de la unidad familiar. La base imponible. Gravamen autonómico.
56. Impuesto sobre el Patrimonio: Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible.
57. Impuesto sobre Sociedades. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Período impositivo y devengo del impuesto. Base imponible: reglas de valoración e imputación temporal. Regímenes especiales.
58. Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho Imponible. Sujetos pasivos y responsables. Base imponible y base liquidable.
59. Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza. Hecho imponible. Aspectos básicos de las exenciones.
60. Impuestos Especiales. Naturaleza y función. Los Impuestos Especiales de Fabricación; Impuestos Especiales sobre el Alcohol y las Bebidas Alcohólicas; Impuesto sobre Hidrocarburos; Impuesto sobre las Labores del Tabaco. Disposiciones comunes y principales normas reguladoras. El Impuestos Especial sobre Determinados Medios de Transporte.

Programa 3. Recursos Humanos.

1. El sistema español de empleo público. Evolución Características actuales.
2. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionarios de carrera y de empleo. Personal laboral. Regímenes especiales de funcionarios.
3. La gestión del sistema de empleo público en la Administración General del Estado
- (I). Órganos superiores de la función pública: Composición y atribuciones.
4. La gestión del sistema de empleo público en la Administración General del Estado
- (II). Distribución de competencias en materia de personal.

5. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. Los planes de empleo. La Oferta de Empleo Público.
6. La selección del personal funcionario. Los órganos de selección. El procedimiento selectivo.
7. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública.
8. Acceso de funcionarios de nacionalidad española de Organismos Internacionales a los Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado.
9. La carrera profesional. Las relaciones de puestos de trabajo.
10. La provisión de puestos de trabajo. El concurso. La libre designación. Otras formas de provisión de puestos.
11. La promoción profesional. La promoción interna.
12. La formación. La formación continua en las Administraciones Públicas.
13. Situaciones administrativas de los funcionarios.
14. Los derechos de los funcionarios. Ética del servicio público.
15. Deberes de los funcionarios. La responsabilidad de los funcionarios y de los agentes de la Administración. Responsabilidad penal, civil y disciplinaria. El régimen disciplinario.
16. El sistema retributivo de los funcionarios.
17. Nóminas: Estructura y confección.
18. Las indemnizaciones por razón del servicio.
19. Incompatibilidades de los funcionarios.
20. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. Clases pasivas.
21. La jubilación de los funcionarios públicos: Procedimiento y concesión de Pensión.
22. Mutualismo administrativo: MUFACE. Incorporación. Cotización.
23. Acción protectora del mutualismo administrativo.
24. Los derechos colectivos de los funcionarios. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
25. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales.
26. Las fuentes del ordenamiento laboral.
27. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Forma del contrato.
28. Modalidades del contrato de trabajo.
29. La negociación colectiva y el procedimiento negocial. Las peculiaridades de la Administración General del Estado.
30. Los Convenios Colectivos. El contenido de los Convenios Colectivos; su contenido mínimo.
31. El personal laboral al servicio de la Administración General del Estado: Su régimen jurídico.
32. Aproximación de los regímenes de personal funcionario y personal laboral.
33. El II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación. Interpretación, Vigilancia, Estudio y aplicación.
34. II Convenio Único: Clasificación profesional. Sistema de clasificación. Grupos profesionales. Áreas funcionales. Especialidades.
35. II Convenio Único: Sistema de provisión de vacantes y Promoción.
36. II Convenio Único: Estructura salarial del personal laboral.
37. Jornadas y horarios. Vacaciones, Permisos y Licencias.
38. Modificación de las condiciones de trabajo, Movilidad Funcional y geográfica.
39. La suspensión del contrato de trabajo: Causas, efectos. Las excedencias. Las interrupciones de la prestación laboral.
40. Extinción del contrato de trabajo. Concepto y efectos. Enumeración de sus causas. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.
41. El despido disciplinario. Causas. Forma, lugar y tiempo. Indemnizaciones.
42. Los derechos de los trabajadores. Condiciones de trabajo.

43. Seguridad e higiene en el trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
44. La huelga. Concepto y clases de huelga. La regulación de la huelga en el Derecho español: Antecedentes y regulación actual. Procedimiento para el ejercicio del derecho de huelga.
45. Efectos del ejercicio del derecho de huelga. Límites del derecho de huelga. Garantía de prestación de servicios públicos esenciales para la comunidad. Protección del ejercicio del derecho de huelga.
46. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y administración laboral.
47. Participación y régimen de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
48. Elecciones a los Órganos de Representación del personal al servicio de la Administración General del Estado.
49. El empleo público de las Comunidades Autónomas: Ordenación de su Función Pública.
50. El empleo público de las Entidades Locales: Función Pública Local.
51. Movilidad de funcionarios de las distintas Administraciones Públicas.
52. La Seguridad Social. Evolución.
53. Formación y desarrollo de la Seguridad Social en España. Características.
54. Régimen general y regímenes especiales.
55. Normas de afiliación y cotización.
56. Contingencias y situaciones protegidas.
57. El concepto de accidente de trabajo. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional.
58. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones.
59. Características de las prestaciones.
60. Régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

ANEXO IV

Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidente: Don Enrique Heras Poza, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Secretario: Don Fernando Cuvillo Silos, Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales:

Doña Victoria Gómez Ibáñez, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.
Doña M.^a Luisa Leal Pérez-Olagüe, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Doña Elena Manchado Ruiz, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Aurora Laguarda Val, Escala de Titulados Superiores del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Secretario: Don Alberto Grado Carmona, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Doña Guadalupe Berzosa Trillo, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Doña M.^a Antonia Agudo Rianza, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Don Manuel Barquero Ochoa de Retama, Escala de Titulados Superiores del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios.

ANEXO V

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares.

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomo.», y en el recuadro correspondiente a código que figura a su lado «6000».

En el recuadro 16 se consignará el número de programa de la parte «Temas Específicos» del anexo III por el que opta, no pudiendo optar nada más que por un número de programa.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», los aspirantes que estén prestando servicios como funcionarios interinos Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos en el Ministerio de Trabajo e Inmigración consignarán necesariamente la letra «A». El resto de los aspirantes consignarán la letra «B».

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Secretaría de Estado para la Función Pública».

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

En el recuadro 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 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará el que posea y que habilite para presentarse a estas pruebas.

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 28.73 euros y para las familias numerosas de categoría general de 14.36 euros.

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

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-9002-48-0200000524 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Trabajo e Inmigración. Tasa 19020. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

La solicitud se dirigirá a la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

ANEXO VI

CERTIFICADO DE MÉRITOS
(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

D/DÑA.....

CARGO.....

Centro Directivo o unidad administrativa.....

CERTIFICO: Que según los antecedentes que obran en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F./D.N.I.

A) CONDICIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO (Marcar con una x lo que proceda)

Ostenta la condición de funcionario interino del Cuerpo/Escala en el Ministerio de

Ostentó la condición de funcionario interino del Cuerpo/Escala en el Ministerio de, en los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) ANTIGÜEDAD (al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes)

Tiempo de servicio efectivo como funcionario interino (E) o contratado laboral temporal (L):

VINCULO (E o L)	CUERPO/ESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	PERIODO		AÑOS	MESES	DÍAS
		Del...	al...			
TOTAL:						

C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: (Se reseñarán los que tenga acreditados ante la Unidad)

Expedido en, a de de
(firma y sello)

(A cumplimentar por el órgano de selección)

Total puntuación fase concurso