

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### CORTES GENERALES

**5783** *Resolución de 10 de mayo de 2016, conjunta de las Presidencias del Congreso de los Diputados y del Senado, por la que se convoca oposición para el Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales por los turnos libre, restringido y de discapacidad.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.8 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, las Mesas del Senado y del Congreso de los Diputados, en sus reuniones de 26 y 27 de abril de 2016, han acordado convocar oposición para proveer 50 plazas del Cuerpo Administrativo.

De dichas plazas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.1 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, se reserva un 25 % (13 plazas) para su provisión en turno restringido por funcionarios de otros Cuerpos de las Cortes Generales que estén en posesión de la titulación a que se refiere la base Segunda, apartado b) de esta convocatoria. Las plazas que no se cubran por este turno incrementarán el turno libre.

Asimismo, del total de las plazas convocadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales se reserva un 10 % (5 plazas) para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %, siempre que reúnan los requisitos de la presente convocatoria, superen las pruebas selectivas, y, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Las plazas que no se cubran por este turno incrementarán el turno libre.

La presente convocatoria se ajustará a las siguientes bases:

Primera.

El Tribunal calificador que juzgará la oposición será nombrado por las Mesas de ambas Cámaras, en reunión conjunta, y estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Un Secretario del Congreso de los Diputados o del Senado.

Vocales:

- Un Diputado o Senador.
- El Secretario General del Congreso de los Diputados o, a propuesta del mismo, uno de los Secretarios Generales Adjuntos, un Director o un Jefe de Departamento o de Servicio de la Secretaría General de dicha Cámara.
- El Letrado Mayor del Senado o, a propuesta del mismo, uno de los Letrados Mayores Adjuntos, un Director o un Jefe de Departamento o de Servicio de la Secretaría General del Senado.

Secretario: Un funcionario del Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales en servicio activo.

Las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en reunión conjunta, podrán efectuar la designación, o, en su caso, delegarla en los Presidentes de las Cámaras, de los miembros suplentes del Tribunal, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros.

El Tribunal podrá asesorarse de peritos en informática y en idiomas, que tendrán voz, pero no voto, en los ejercicios correspondientes a su especialidad.

Serán de aplicación las normas sobre composición y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para el acceso a los Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales aprobadas por las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en su reunión conjunta del día 8 de abril de 1991 («BOCG. Sección Cortes Generales», serie B, núm. 7, de 26 de abril de 1991), modificadas por acuerdo de ambas Mesas en reunión conjunta del día 20 de mayo de 2004 («BOCG. Sección Cortes Generales», serie B, núm. 15, de 29 de junio de 2004).

Segunda.

Para tomar parte en la oposición será necesario, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9.2 y 10.6 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, reunir los requisitos siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española y ser mayor de edad.
- b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller o equivalente.
- c) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) Cumplir los requisitos que se establecen en la presente convocatoria.

Los anteriores requisitos deberán reunirse en el día en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, en su caso.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten su acceso al Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales, podrá acordar, previa audiencia del interesado, la exclusión del mismo.

Tercera.

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y uno optativo, que podrán realizarse simultáneamente para los turnos libre, restringido y de discapacidad.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el Tribunal calificador publicará, con anterioridad a la realización de los ejercicios, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Asimismo, el Tribunal calificador adoptará todas las medidas necesarias para garantizar la corrección anónima de los ejercicios primero y segundo.

Primer ejercicio: De carácter teórico consistente en la contestación durante un máximo de dos horas a un cuestionario de un máximo de 120 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta. De estas preguntas se formularán un máximo de 40 por cada uno de los siguientes bloques:

- A) Ortografía, gramática y sintaxis.
- B) Derecho constitucional, parlamentario y administrativo.
- C) Organización administrativa, documentación y archivo e información pública.

Las preguntas se referirán a las materias del temario que se incluyen en el anexo I.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 120 puntos, computándose un punto por cada solución correcta y penalizándose con medio punto cada error cometido. No se valorarán las respuestas en blanco ni las nulas (con más de una respuesta marcada).

Los aspirantes podrán llevarse copia de su ejercicio.

No podrán superar el primer ejercicio más aspirantes que el quíntuplo de plazas convocadas en cada turno, siendo preciso haber obtenido al menos 20 puntos en cada uno de los tres bloques. Si varios opositores obtuviesen la puntuación mínima resultante de la aplicación de los mencionados criterios, se entenderá que todos ellos han superado el primer ejercicio.

Al día siguiente de la celebración del ejercicio se publicarán en las páginas web de las Cámaras las preguntas y las respuestas correctas, y se abrirá un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse ante el Tribunal reclamaciones o impugnaciones de las preguntas del ejercicio. Una vez finalizado este plazo y resueltas por el Tribunal las reclamaciones planteadas, se procederá a la corrección de las pruebas y se publicará la relación de aspirantes que haya superado el primer ejercicio de la oposición con las puntuaciones obtenidas en cada grupo.

Segundo ejercicio: Tendrá dos partes que se realizarán en una misma sesión, siguiendo las instrucciones que facilitará el Tribunal:

A) Primera parte: Transcripción durante 10 minutos de un texto que se facilitará a los opositores, a la velocidad mínima de 250 pulsaciones netas por minuto, es decir, 2.500 pulsaciones netas en total.

Cada pulsación errónea penalizará 6 pulsaciones.

Se admitirá un máximo de errores del 2% de pulsaciones brutas.

Las pulsaciones netas se obtendrán restando las penalizaciones de las pulsaciones brutas.

B) Segunda parte: Tratamiento ofimático utilizando los programas Word y Excel del paquete de Microsoft Office 2010, de acuerdo con las instrucciones que indique el Tribunal y durante un tiempo máximo de 60 minutos.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 120 puntos, correspondiendo 40 a la primera parte y 80 a la segunda, siendo necesario para superar el ejercicio, además de alcanzar la velocidad mínima exigida para la primera parte, obtener un mínimo de 20 puntos en la parte A y 40 en la parte B.

Para ambas partes de este ejercicio se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, sin perjuicio de que puedan utilizar, si así lo desean, su propio teclado siempre que la conexión sea compatible con los equipos que se faciliten, cuyas características se anunciarán con carácter previo a la celebración del ejercicio. Las funciones correspondientes a la ayuda y a la corrección automática de textos estarán desactivadas.

Una vez realizada la corrección de las pruebas, se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la oposición, con las puntuaciones obtenidas en cada parte.

Tercer ejercicio: De carácter práctico, consistente en la contestación por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, a las cuestiones sobre uno o más supuestos planteados por el Tribunal, relacionados con el tipo de trabajo que realiza un administrativo de las Cortes Generales en el ejercicio de sus funciones. Las cuestiones podrán versar sobre la redacción o tramitación de oficios, correspondencia u otros escritos de índole administrativa o parlamentaria, procedimientos, el archivo de gestión de documentos, y otras tareas propias de una secretaría administrativa, así como sobre las materias recogidas en el programa.

De este escrito se dará lectura pública ante el Tribunal, que podrá solicitar durante un breve tiempo alguna aclaración al opositor. Se valorarán en este ejercicio los conocimientos, la sistemática, la corrección gramatical y la calidad de la expresión, así como la capacidad de comprensión y razonamiento.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 120 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 60 puntos para superar el mismo.

Una vez realizada la corrección y valoración del tercer ejercicio, el Tribunal procederá a sumar las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios

realizados. Se considerará que han aprobado la oposición, en cada uno de los tres turnos (libre, restringido y de discapacidad), los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total, hasta un número máximo igual al de plazas incluidas en cada turno.

En ningún caso el número de aprobados podrá superar el número total de plazas que se hayan convocado.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en el segundo y en el primero, por este orden.

El Tribunal publicará la relación de opositores que hayan superado el tercer ejercicio, así como la relación de los aspirantes que hayan aprobado la oposición, con las puntuaciones parciales y total obtenidas.

Cuarto ejercicio: Prueba adicional y optativa de idiomas, a la que se someterán los aspirantes que hayan aprobado la oposición y hayan solicitado en su instancia realizar la prueba de uno o más idiomas extranjeros, a escoger entre inglés, francés y alemán. Dicha prueba consistirá en una traducción directa, con ayuda de diccionario, de un texto, y una breve conversación con el Tribunal en el idioma escogido. La prueba se puntuará con un máximo de 10 puntos por cada idioma, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en un idioma para computar dicha prueba.

Finalizado el cuarto ejercicio, el Tribunal ordenará la publicación de los resultados, así como de la relación de los aspirantes que han superado la oposición, con expresión de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y la puntuación total.

Cuarta.

Las convocatorias, notas informativas, listas de aspirantes que han superado cada ejercicio y lista de los aspirantes aprobados, con expresión de la puntuación alcanzada, se harán públicas en los tablones de anuncios del Congreso de los Diputados y del Senado así como en la página web de cada Cámara.

Contra las Resoluciones por las que se hacen públicas las relaciones de aspirantes que han superado cada ejercicio, los aspirantes podrán dirigir reclamaciones al Tribunal, en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución.

Quinta.

Después del último ejercicio, el Tribunal, por conducto del Letrado Mayor de las Cortes Generales, elevará a los Presidentes de las Cámaras propuesta unipersonal para cada una de las plazas que, en su caso, proponga cubrir, de acuerdo con el orden que resulte de sumar las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y la puntuación total, en los términos establecidos en la base Tercera de la presente convocatoria, acompañando el expediente de la oposición con todos los ejercicios y las actas de las sesiones del Tribunal.

Sexta.

Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una instancia según modelo oficial anejo a la presente convocatoria (anexo II), cuya versión electrónica estará disponible en las páginas web del Congreso de los Diputados y del Senado, dirigida al Letrado Mayor de las Cortes Generales, a la que se acompañará copia del documento nacional de identidad así como del resguardo del impreso de ingreso o de transferencia que se haya utilizado para hacer efectivos los derechos de examen. En dicha instancia se consignarán el nombre y dos apellidos, número del documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, domicilio y teléfono o correo electrónico a efectos de notificaciones, titulación que se posea con su denominación oficial completa, así como el turno libre, restringido o de discapacidad por el que se opte.

Asimismo, se señalarán, en su caso, los idiomas de los que el opositor desee ser examinado, según lo dispuesto en la base Tercera, para el cuarto ejercicio y se hará declaración expresa de asumir el compromiso de tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento y de reunir todos los requisitos señalados en la base Segunda de la convocatoria.

Dicha instancia podrá presentarse, alternativamente:

– Mediante formulario electrónico, a través de las páginas web del Congreso de los Diputados ([www.congreso.es](http://www.congreso.es)) y del Senado ([www.senado.es](http://www.senado.es)).

– En papel, de forma presencial, en el Registro de la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General del Congreso de los Diputados, en días laborables, excepto sábados, en horario de diez a trece horas (c/ Floridablanca, s/n, planta 6.ª, edificio Ampliación I, 28071 Madrid); en el Registro de la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General del Senado, en días laborables, excepto sábados, en horario de diez a trece horas (calle Bailén, núm. 3, 28071 Madrid); o en las oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente establecida (correo certificado, debiendo constar la fecha de presentación en la propia solicitud).

El modelo oficial de instancia podrá descargarse de las páginas web del Congreso de los Diputados o del Senado ([www.congreso.es](http://www.congreso.es) y [www.senado.es](http://www.senado.es)). Igualmente, podrá recogerse gratuitamente en cualquiera de las dos Cámaras.

Séptima.

1. Los aspirantes que tengan reconocido legalmente un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y deseen participar en las pruebas selectivas por el turno de discapacidad, deberán hacerlo constar así en la solicitud.

Con independencia de que opten o no al citado turno, los aspirantes que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y/o medios oportunas. Los interesados deberán reflejar la petición correspondiente en la instancia de participación de la convocatoria. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá aportar, junto con la instancia, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó la discapacidad.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

Octava.

Los aspirantes abonarán la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen, mediante su ingreso en la cuenta de CaixaBank, número ES58 2100 5731 7102 0020 2684, abierta a nombre de las Cortes Generales, directamente en cualquiera de sus sucursales o mediante transferencia. En el resguardo del abono, cuya fotocopia se ha de unir a la instancia, deberá figurar en el concepto, necesariamente, la indicación «ADCG», así como el número del documento nacional de identidad del aspirante.

Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %, debiendo acompañar a la instancia certificado acreditativo de dicha discapacidad. Estarán exentas del pago también las personas desempleadas, inscritas en situación de desempleo en el Servicio Público de Empleo Estatal, que acrediten un periodo mínimo ininterrumpido de dos años, inmediatamente anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Novena.

1. Una vez terminado el plazo de presentación de instancias y a la vista de las presentadas, el Tribunal, mediante resolución, hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» la relación provisional de aspirantes excluidos de la oposición, con expresión de los motivos de exclusión en cada caso. En el «Boletín Oficial de las Cortes Generales», así como en los tabloneros de anuncios del Congreso de los Diputados y del Senado y en la página web de cada Cámara, se hará pública dicha resolución, con la relación provisional de excluidos, y, además, la relación provisional de admitidos. En el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución en el «Boletín Oficial del Estado», podrán presentarse ante el Tribunal reclamaciones a la citada relación o subsanarse los defectos en que los aspirantes hubieren incurrido y que hayan motivado, en su caso, la exclusión.

2. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos, relación que, junto con dicha resolución, se publicará en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales» y en los tabloneros de anuncios del Congreso de los Diputados y del Senado, así como en la página web de cada Cámara.

Décima.

1. Los ejercicios no comenzarán antes del mes de octubre de 2016. La fecha y hora que se señale para la celebración del primer ejercicio se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» y en los tabloneros de anuncios del Congreso de los Diputados y del Senado, así como en la página web de cada Cámara, con quince días de antelación, como mínimo.

2. El orden de actuación vendrá determinado por el resultado del sorteo público que realice la Administración parlamentaria para todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2016 en el ámbito de las Cortes Generales.

Undécima.

Los opositores propuestos por el Tribunal calificador para ocupar plaza deberán presentar en la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior del Congreso de los Diputados, dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la propuesta de nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, junto con los documentos siguientes:

a) Documento nacional de identidad original, así como una fotocopia del mismo, para su compulsación.

b) Título original de Bachiller o equivalente al que se refiere la base Segunda de esta convocatoria. En caso de no poseer la titulación de Bachiller, deberán acreditar la equivalencia con dicho título, solicitándola al órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente (artículo 6 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).

c) Los aspirantes que hubieran optado por el turno de discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite su condición legal de discapacitado con grado igual o superior al 33 por ciento y su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del Cuerpo Administrativo, si no lo hubieren aportado anteriormente.

Duodécima.

La presente convocatoria podrá ser recurrida ante las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en reunión conjunta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, en el plazo de un mes

contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

Las Resoluciones del Tribunal y actos de trámite del mismo que determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo o que produzcan indefensión podrán ser impugnados ante las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, reunidas en sesión conjunta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Madrid, 10 de mayo de 2016.—El Presidente del Congreso de los Diputados, Patxi López Álvarez.—El Presidente del Senado, Pío García-Escudero Márquez.

## ANEXO I

### Programa de temas para la oposición al Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales

#### *Bloque B: Derecho Constitucional, Parlamentario y Administrativo*

1. Las fuentes del Derecho en España. La Constitución como norma jurídica. Normas con fuerza de ley. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decretos leyes y decretos legislativos. Los tratados internacionales. El Derecho de la Unión Europea. Normas de rango inferior a la ley.

2. La Constitución española de 1978. Estructura y principios básicos. El Estado social y democrático de Derecho. La reforma de la Constitución.

3. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. Garantías. Los estados de alarma, excepción y sitio. La Ley orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. La Corona en la Constitución española. Las funciones constitucionales del Rey. El refrendo. La sanción de las leyes.

5. El sistema electoral español: El sistema electoral español. Las elecciones al Congreso de los Diputados y al Senado. Los derechos de participación política. El referéndum. Los partidos políticos. Financiación.

6. Las Cortes Generales (I). Posición en el sistema constitucional. Estructura, composición y funciones.

7. Las Cortes Generales (II). El estatuto jurídico del Parlamento: la autonomía de las Cámaras. Los Reglamentos del Congreso de los Diputados y del Senado. El estatuto de los parlamentarios. Inviolabilidad e inmunidad. Régimen económico y de protección social de los parlamentarios.

8. Las Cortes Generales (III). Los órganos de gobierno de las Cámaras: La Presidencia, la Mesa, la Junta de Portavoces. Los Grupos parlamentarios.

9. Las Cortes Generales (IV). Los órganos funcionales de las Cámaras. El Pleno. Las Comisiones: Clases, estructura y funciones. Ponencias y Subcomisiones. Las Diputaciones Permanentes.

10. Las Cortes Generales (V). El funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. La constitución de las Cámaras. La convocatoria. El orden del día. Las sesiones y sus clases. Los debates. Las votaciones y el quórum. La disciplina parlamentaria. La publicidad de los trabajos de las Cámaras.

11. Las Cortes Generales (VI). El procedimiento legislativo ordinario. La iniciativa legislativa. Proyectos y proposiciones de ley. Las enmiendas. Concepto, clases y tramitación.

12. Las Cortes Generales (VII). Los procedimientos legislativos especiales. La competencia legislativa plena de las Comisiones. El procedimiento de lectura única. El procedimiento de urgencia.

13. Las Cortes Generales (VIII). Los Presupuestos Generales del Estado: concepto y estructura. Tramitación legislativa. Enmiendas al proyecto de ley de Presupuestos. El Presupuesto de las Cortes Generales.

14. Las Cortes Generales (IX). Los procedimientos de control del Ejecutivo. La investidura. La moción de censura y la cuestión de confianza. Las interpelaciones. Las preguntas. Las proposiciones no de ley y mociones.

15. El Tribunal de Cuentas: naturaleza, composición y funciones. Relaciones con las Cortes Generales.

16. El Defensor del Pueblo: forma de designación y funciones. Relaciones con las Cortes Generales.

17. El Gobierno (I). Formación: Elección y cese del Gobierno y su Presidente. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo del Gobierno.

18. El Gobierno (II). Funciones constitucionales. Relaciones con las Cortes Generales.

19. El Poder Judicial: Configuración constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Fiscal General del Estado y el Ministerio Fiscal.

20. El Tribunal Constitucional: Configuración constitucional. El control de constitucionalidad de las normas con fuerza de ley. El recurso de amparo. Los conflictos de competencias.

21. La Administración General del Estado. Órganos superiores y directivos: Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales, Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales y Subdirectores Generales. Órganos territoriales: Delegados y Subdelegados del Gobierno.

22. Las Comunidades Autónomas (I). Los Estatutos de Autonomía. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

23. Las Comunidades Autónomas (II). La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

24. La Administración local. El municipio. La provincia. La organización municipal y provincial. Otras entidades locales.

25. Derecho Administrativo (I). El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

26. Derecho Administrativo (II). Actividad de las Administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

27. Derecho Administrativo (III). El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

28. Derecho Administrativo (IV). El procedimiento administrativo. Principios. Derechos de los interesados en el procedimiento. Las fases del procedimiento: Iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

29. Derecho Administrativo (V). La revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

30. Derecho Administrativo (VI). Los contratos del sector público. Concepto y clases. Elementos objetivos de los contratos: Objeto, duración, precio y cuantía. Elementos subjetivos de los contratos: Las partes. Órganos de contratación.

31. Derecho Administrativo (VI). Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos de selección del contratista y adjudicación. Ejecución de los contratos. Las modificaciones contractuales. Especialidades de la contratación pública en las Cortes Generales.

32. La Unión Europea (I). Los Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación: evolución y situación actual.

33. La Unión Europea (II). El sistema institucional. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión. El Parlamento. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones y órganos.

34. La Unión Europea (III). Las competencias de la Unión: Competencias exclusivas y competencias compartidas. Otras competencias. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado.



*Bloque C: Organización administrativa de las Cortes Generales, documentación y archivo e información pública*

35. El personal de las Cortes Generales (I). Tipos de personal. El Estatuto del Personal de las Cortes Generales. Los funcionarios de las Cortes Generales: Ingreso y cese; funciones de los diferentes Cuerpos, con especial referencia al Administrativo; situaciones administrativas.

36. El personal de las Cortes Generales (II). Derechos de los funcionarios de las Cortes Generales. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Vacaciones, permisos y licencias. Retribuciones. Derechos de sindicación, representación, participación y negociación colectiva. La Junta de Personal y la Mesa Negociadora.

37. El personal de las Cortes Generales (III). Deberes e incompatibilidades de los funcionarios de las Cortes Generales. Régimen disciplinario.

38. La organización de la Administración parlamentaria: Normas de organización de las Secretarías Generales. Plantillas orgánicas. Las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado. El Letrado Mayor de las Cortes Generales y los Secretarios Generales de las Cámaras. Estructura y órganos de la Administración parlamentaria.

39. Las funciones de los servicios administrativos de las Cámaras en el procedimiento parlamentario. Registro. Tramitación de proyectos, enmiendas y proposiciones en Comisión y en Pleno. Tramitación de iniciativas de control del Gobierno e impulso político en Pleno y en Comisión. El derecho de petición ante las Cámaras. Funciones de los Cuerpos de Letrados, Técnico-Administrativo y Administrativo en estas materias. Las publicaciones oficiales de las Cortes Generales.

40. La actividad internacional de las Cámaras. Asambleas interparlamentarias. Viajes y visitas de delegaciones parlamentarias. Grupos de Amistad.

41. Las relaciones institucionales de las Cámaras. Las relaciones de las Cámaras con los medios de comunicación. Organización de la comunicación institucional de las Cámaras. Funciones de los servicios administrativos de las Cámaras en estas materias.

42. Las funciones de los servicios administrativos de las Cámaras en materia de personal. Procedimientos de selección del personal de las Cortes Generales y provisión de puestos de trabajo. Normas sobre jornada y horarios. Protección social del personal de las Cortes Generales. Prevención de riesgos laborales.

43. Las funciones de los servicios administrativos de las Cámaras en materia económica y presupuestaria. Nociones fundamentales sobre el procedimiento de elaboración, aprobación y modificación presupuestarias en las Cortes Generales. Los remanentes presupuestarios. Ejecución del presupuesto. Las nóminas: concepto, estructura e instrucciones de elaboración.

44. Marco conceptual de la contabilidad pública. Tipos y definición de cuentas anuales. Imagen fiel y requisitos de información. Elementos de las cuentas anuales. Principios contables. Criterios de registro y reconocimiento. Normas de contabilidad en las Cortes Generales.

45. Los servicios documentales del Congreso de los Diputados y del Senado. Las bases de datos documentales. Las Bibliotecas del Congreso y del Senado. El Archivo del Congreso y el del Senado. Normas de acceso y valoración de fondos documentales y bibliográficos del Congreso y del Senado.

46. Atención e información al ciudadano. Transparencia y acceso a la información pública en el Congreso de los Diputados y en el Senado. Publicidad activa: Obligación de publicar determinados contenidos en las páginas web. El derecho de acceso a la información pública de las Cámaras: Órganos competentes, límites al acceso, causas de inadmisión a trámite, procedimiento y recursos. Protección de datos de carácter personal.

47. Administración electrónica (I). Características generales. Sede electrónica. Registros parlamentarios y administrativos: concepto y funciones.

48. Administración electrónica (II). Documentos: Concepto y clases. Documentos electrónicos. Pautas de accesibilidad y formatos abiertos. Identificación y firma electrónica. Copia y digitalización de documentos. Expedientes: Concepto, características y clases. Notificaciones.

49. Administración electrónica (III). Archivo: Concepto, clases y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión. Transferencia y eliminación de documentos.

50. Las tecnologías de la información en las organizaciones públicas. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos: gestión de carpetas y archivos; operaciones de búsqueda. Nociones básicas de seguridad informática.

51. Sistemas ofimáticos: Procesadores de texto; hojas de cálculo y gráficos; gestión de datos; gestión de correo electrónico. Otras aplicaciones ofimáticas.

52. Redes de comunicaciones e Internet: Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet.

## ANEXO II

### OPOSICIÓN PARA EL ACCESO AL CUERPO ADMINISTRATIVO DE LAS CORTES GENERALES CONVOCATORIA B.O.E. DE ...../...../20.....

- Unir fotocopia del resguardo de abono de los derechos de examen (o, en su caso, justificación de la exención)
- Unir fotocopia del D.N.I. en vigor (anverso y reverso)

#### DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_ DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Nº \_\_\_\_\_  
NACIONALIDAD \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_  
DOMICILIO \_\_\_\_\_ POBLACIÓN \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
TELÉFONO \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

#### TITULACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA (indique su denominación oficial completa): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### OTROS DATOS RELATIVOS AL PROCESO

##### TURNO POR EL QUE OPTA:

LIBRE     RESTRINGIDO     DE DISCAPACIDAD (acompañar documento acreditativo)

SOLICITA SER EXAMINADO DE IDIOMAS (ejercicio optativo según las bases de la convocatoria):  SI     NO

En caso afirmativo, indique los idiomas de los que desea ser examinado:  INGLÉS     FRANCÉS     ALEMÁN

SOLICITA ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y/O MEDIOS (los aspirantes que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, hayan o no optado por el turno de discapacidad, pueden solicitar adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios)  SI (acompañar documentación justificativa)     NO

En caso afirmativo, describa a continuación las adaptaciones que solicita: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### DECLARACIÓN

El aspirante declara que:

- No padece enfermedad o discapacidad que le impidan el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- Reúne todos los requisitos señalados en las bases de la convocatoria.
- Se compromete a tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Fdo.: \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Los datos personales recogidos en el presente formulario serán incorporados a ficheros automatizados, cuya titularidad corresponde a las Cortes Generales, con la finalidad de gestionar la presente oposición. Dichos datos podrán ser cedidos, a los mismos efectos, a la empresa que se contrate para la elaboración y corrección de los ejercicios. Asimismo, los listados a los que se refieren las bases de la convocatoria, con nombre, apellidos y parte del DNI de los opositores, serán publicados en las páginas web de las Cámaras. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ser ejercidos ante las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados (Carrera de San Jerónimo, s/n, 28071 Madrid) o del Senado (C/ Bailén, 3, 28071 Madrid), mediante solicitud escrita dirigida al Letrado Mayor de las Cortes Generales. De todo lo cual se informa, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

EXCMO. SR. LETRADO MAYOR DE LAS CORTES GENERALES.