

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**6139** Orden HAP/1018/2016, de 22 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para acceso por promoción interna, para personal funcionario y personal laboral fijo, a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 22), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016.

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 el acceso a 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, 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, del 27), modificada por la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio («Boletín Oficial del Estado» número 183, del 30).

#### Bases específicas

La presente convocatoria se publicará, entre otras, en el punto de acceso general [administracion.gob.es](http://administracion.gob.es) y en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es>).

##### 1. Descripción de las plazas

Se convoca proceso selectivo para cubrir 30 plazas de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, código 6000, por el sistema de promoción interna del Real Decreto 196/2015, de 22 de marzo.

Del total de estas plazas, se reservarán 2 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, este será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las de acceso general.

## 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.

Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo. Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que hayan superado la fase de concurso-oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

## 3. *Desarrollo del proceso selectivo*

3.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «H», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas («BOE» de 26 de febrero).

3.2 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director del Instituto Nacional de Administración Pública dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Con base en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común («BOE» del 27), se amplía el citado plazo en 15 días. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

3.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con, al menos, doce horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior, en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública señalada en la base específica 5.7, y en las direcciones de Internet señaladas en la base 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

3.4 A los aspirantes aprobados se les podrá adjudicar destino en el Ministerio u Organismo en el que estuvieran destinados en los términos previstos en el artículo 78.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3.5 Según lo establecido por la Oferta de Empleo Público del año 2016, el primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria. Se prevé la finalización de la fase de oposición en el mes de abril de 2017. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

3.6 El desarrollo de estos procesos selectivos exige el cumplimiento de determinados plazos en concordancia con lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. A la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante el mes de agosto, se declara inhábil dicho mes, a efectos del cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.

#### 4. Programa

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

#### 5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III a esta convocatoria. Para aquellos ejercicios que requieran la inmediata corrección, la composición diaria del Tribunal podrá ser de tres miembros, designados por el Presidente. Las competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios.

5.2 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.

5.3 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

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

5.5 El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad («BOE» de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

5.6 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.

5.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas), calle Atocha, número 106, 28012 Madrid, teléfono 912739100, dirección de correo electrónico: [selección.etgoa@inap.es](mailto:selección.etgoa@inap.es).

#### 6. Requisitos de los aspirantes

Además de los requisitos enumerados en la base novena de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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 de la Unión Europea.

Los candidatos deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos exigidos.

## 7. Requisitos específicos

Los aspirantes deberán cumplir, además, los siguientes requisitos específicos:

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

7.1.1 Personal funcionario de carrera:

a) Funcionarios de carrera de alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

b) Funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo A2.

c) Funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

7.1.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo):

Podrán participar quienes pertenezcan como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus 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 de gestión económica, o de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

No se considerarán, en ningún caso, funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional ni en su nivel técnico con las propias de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, el resto de tareas y actividades a todos los niveles de responsabilidad y cualificación (gerencial, técnica, operativa o puramente instrumental) comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios Comunes, precisadas en el citado anexo III del III Convenio Único para personal laboral de la Administración General del Estado.

7.2 Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años:

7.2.1 En el caso del personal funcionario de carrera, como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 mencionados y en los términos previstos en el punto 7.1.1 de estas bases.

7.2.2 En el caso del personal laboral fijo, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en las categorías profesionales referidas en el punto 7.1.2 de esta convocatoria, incluidos los servicios prestados en puestos que hayan sido encuadrados en las mismas.

7.3 La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 7.1 y 7.2 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 3 del anexo I de la convocatoria.

## 8. Acceso de personas con discapacidad

8.1 Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas 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 («BOE» de 13 de junio).

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

8.3 A las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad que superen algún ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima del mismo, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea idéntica en el contenido y forma de calificación.

## 9. Solicitudes

9.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud (modelo 790).

9.2 Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del servicio Inscripción en Procesos Selectivos del punto de acceso general (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://www.dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción en línea del modelo 790.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El pago electrónico de tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Una vez completados los datos solicitados, pulsando sobre el botón de «Inscribirse», se mostrará una pantalla de progreso dónde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestran los justificantes del pago y registro de la inscripción. De otra manera el proceso no se considerará completo.

El pago electrónico de la tasa de derechos de examen se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, por la que se establecen los supuestos y las condiciones generales para el pago por vía electrónica de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos («BOE» de 2 de abril). La constancia de pago correcto de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria que figurará en el justificante de registro.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, de conformidad con lo previsto en las

bases 8.2 y 9.5, ésta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Los interesados podrán presentar su solicitud en soporte papel, debiendo rellenar previamente el formulario 790, a través del punto de acceso general <http://administracion.gob.es/PAG/ips>. Una vez cumplimentados en la citada página todos los datos solicitados de dicho formulario, deberán pulsar en la parte inferior del mismo sobre la opción «generar solicitud». De esta manera, se generará el documento que, al imprimirlo a continuación en soporte papel, constará de tres copias («ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora»). Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias). Para efectuar el pago de esta tasa, se presentará el original de la solicitud impresa cumplimentado en la forma descrita 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 dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Una vez efectuado el ingreso de la tasa de derechos de examen, habrá que presentar el formulario de solicitud en el Registro del Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, número 106, 28012 Madrid), o 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 («BOE» de 27 de noviembre).

Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen. El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria abierta en una entidad en el extranjero a la cuenta corriente código IBAN ES06-0182-2370-4902-0020-3962 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Derechos de examen».

9.3 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

9.5 Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria, en los términos previstos en el apartado Duodécimo 5 b) de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre.

Estas personas deberán acompañar a la solicitud estos dos documentos:

1. Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandantes de empleo, con los requisitos señalados en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre.

2. Declaración jurada o promesa escrita del solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa (BOE de 19 de noviembre). De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de las familias de la categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio que añade una nueva letra al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

9.6 La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

9.7 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### 10. *Embarazo de riesgo o parto*

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 hayan 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 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.

#### 11. *Relaciones con el ciudadano*

A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en las páginas web del punto de acceso general ([administracion.gob.es](http://administracion.gob.es)) y en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es/>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

Adicionalmente, los interesados podrán acceder a la información a través de la página web del Instituto Nacional de Administración Pública ([www.inap.es](http://www.inap.es)).

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

#### 12. *Norma final*

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido 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 el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas 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, 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, 22 de junio de 2016.–El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, por delegación (Orden HAP/1335/2012, de 14 de junio), el Secretario de Estado de Administraciones Públicas, Antonio Germán Beteta Barreda.

## ANEXO I

### Descripción del proceso selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. Los aspirantes que superen la fase de concurso-oposición tendrán que participar en un curso selectivo de formación.

1. La fase de oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo los tres primeros obligatorios y eliminatorios y el cuarto de carácter obligatorio y no eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de un máximo de 50 preguntas. De éstas, 35 versarán sobre los temas del grupo de materias comunes del programa a que se hace referencia el Anexo II; y 15 preguntas sobre el bloque de materias específicas escogido por el aspirante.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con una cuarta parte del valor de una contestación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Segundo ejercicio. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, ante el Tribunal, tres temas del programa durante un tiempo máximo de treinta minutos.

Uno de ellos deberá ser del bloque de materias comunes del programa entre dos extraídos al azar. Los otros dos temas, igualmente extraídos al azar, deberán ser del bloque de materias específicas escogido por el aspirante. Los opositores dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el tiempo referido de preparación.

Finalizada la intervención, el Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un periodo máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado.

En este ejercicio el Tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de exposición oral.

Tercer ejercicio. Consistirá en elaborar por escrito la propuesta de resolución, informe, recurso o instrumento que proceda, en relación con el supuesto práctico que proponga el Tribunal, que estará relacionado con el bloque de materias específicas del programa elegido por el aspirante, y que será desarrollado, con carácter general, en formato electrónico.

Los aspirantes dispondrán de tres horas para realizar el ejercicio y podrán utilizar únicamente los materiales en soporte papel y/o electrónico puestos a disposición de los opositores por el Tribunal para cada especialidad.

En todo caso, se garantizará su integridad, trazabilidad y autenticidad. Posteriormente será leído en sesión pública ante el Tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con el supuesto planteado durante un tiempo máximo de quince minutos.

El Tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis o informe y la capacidad de relacionar los mismos.

Cuarto ejercicio. Consistirá en una prueba de idiomas, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba el inglés, francés o alemán.

La prueba constará de dos partes:

a) Realización de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés, francés o alemán, según la elección del aspirante, sin diccionario. Para la práctica de este ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora.

b) Elaboración de un resumen en la lengua elegida para la primera parte de un texto que les será leído a los opositores en la misma lengua. Para su realización los aspirantes dispondrán de media hora.

El ejercicio correspondiente a cada una de estas pruebas deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que dispondrá de un período máximo de quince minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida para la realización de la prueba correspondiente.

Se valorará el conocimiento del idioma extranjero, la capacidad de comprensión, la expresión en la lengua elegida y la calidad de la versión en castellano.

## 2. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

El Tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para acceder al segundo ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 para superarlo.

Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 para superarlo.

Cuarto ejercicio. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarla.

Con el fin de respetar los mencionados principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

En los ejercicios de la fase de oposición las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase.

## 3. Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días naturales para presentar el Certificado de requisitos y méritos debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo 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.

### *Personal funcionario de carrera*

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad de los funcionarios del Subgrupo A2 a los que se refiere el punto 7.1.1, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos hasta la fecha de la publicación de la presente 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 29 puntos.

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

reconocimiento de grado por la autoridad competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grados 18 a 21: 2 puntos.
- Grados 22 a 25: 6 puntos.
- Grado 26: 11 puntos.

Asimismo, se otorgarán 2 puntos a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, y hayan prestado servicios efectivos en la misma, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado: según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado o en los Órganos Constitucionales el día de publicación de esta convocatoria, como funcionario del Subgrupo A2, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 18 y 19: 3 puntos.
- Nivel 20: 5 puntos.
- Nivel 21: 7 puntos.
- Nivel 22: 9 puntos.
- Nivel 23: 11 puntos.
- Nivel 24: 13 puntos.
- Nivel 25 o superior: 15 puntos.

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 servicio 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 A2.

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

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

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros Organismos, no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

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 de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos 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 Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas).

Se valorarán de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

- Cursos de 15 a 25 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

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 de nivel superior o avanzado.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, 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 29 puntos.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales al servicio de la Administración General del Estado, sus 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 de gestión económica, o de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas.

Se valorará con 5 puntos por los dos primeros años completos de servicios y 1 punto por cada año completo de servicios, a partir del tercer año, hasta un máximo de 23 puntos.

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

d) Cursos de formación: 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 de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos 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 Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas), se valorarán de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

- Cursos de 15 a 25 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

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 de nivel superior o avanzado.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, 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.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que superen la misma.

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

#### 4. Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá, como finalidad primordial, la adquisición de conocimientos y habilidades en orden a la preparación específica para el ejercicio de sus funciones en la Administración.

El curso selectivo tendrá una duración máxima de dos meses. El Director del INAP establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen el curso selectivo.

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

El curso se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo, 35 puntos.

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

#### 5. Calificación final.

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

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase oposición.

Si persistiera el empate, se atenderá a la puntuación otorgada al tercero, primero y cuarto ejercicio, por este orden.

De continuar el empate se atenderá, para el personal funcionario, al mérito de la antigüedad, al grado personal y al trabajo desarrollado, por este orden y para el personal laboral, al mérito de la antigüedad y a la categoría profesional.

6. Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de la realización de aquellas pruebas 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

#### Grupo de materias comunes

1. La Constitución española de 1978. La transición política y el proceso constituyente.
2. Características y estructura de la Constitución. Principios y valores fundamentales.
3. El Estado social y democrático de derecho. Democracia directa y democracia representativa en la Constitución española.
4. Los derechos fundamentales en la Constitución y sus garantías.
5. La monarquía parlamentaria. La Corona: atribuciones y competencias.
6. El ordenamiento administrativo. La potestad reglamentaria.
7. El Gobierno y la Administración Pública. La Administración Pública: principios constitucionales.
8. La Administración General del Estado. Organización central y periférica.
9. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
10. La distribución de las competencias entre las Administraciones Públicas. Conflictividad interadministrativa. Las relaciones interadministrativas.
11. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común.
12. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Principales innovaciones del Estatuto. Tipos de empleados públicos.
13. Los contratos de las administraciones públicas. Concepto y clases. El procedimiento de contratación.
14. Los presupuestos generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario.
15. El control jurisdiccional de la actividad administrativa.
16. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los Tratados constitutivos de las Comunidades Europeas. El Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.
17. Las instituciones de la Unión Europea.
18. El Derecho de la Unión Europea. Fuentes. Relación entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
19. La aplicación del Derecho de la Unión Europea. La aplicación del Derecho de la Unión Europea en España. La participación de los Estados miembros en el proceso decisorio.
20. La libre circulación de mercancías y la política comercial común. La libre circulación de trabajadores y la política social.
21. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de capitales.
22. Política agrícola y pesquera. Otras políticas comunes.
23. Política exterior y de seguridad común de la Unión Europea. Cooperación en los ámbitos de justicia e interior.
24. La política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.
25. La Unión Europea: La unión política y la unión económica y monetaria. La constitucionalización de la Unión Europea.
26. El análisis científico-social de las Administraciones Públicas. Características de la burocracia pública.
27. La modernización administrativa. La nueva gestión pública. La modernización de la Administración española. Desarrollos más recientes y tendencias.
28. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su Estatuto. Funciones.

29. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

30. La incorporación de la mujer al mercado de trabajo. Especial referencia a las Administraciones Públicas. Políticas de promoción de la igualdad de género. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Políticas contra la violencia de género.

31. Las políticas públicas: elaboración, ejecución y evaluación. La Agencia Estatal para la evaluación de las políticas públicas.

32. La cultura administrativa. La ética pública y los conflictos de intereses en el ámbito público.

33. El modelo económico español en el marco de la economía mundial. Líneas generales de la política económica actual.

34. El sector público económico. Dimensión económica y social. Mecanismos de regulación.

35. La política monetaria en España. La renta nacional. La evolución de la balanza de pagos española.

36. Las instituciones del sistema financiero. Implicaciones de la integración económica y monetaria europea.

37. Estructura social de la España actual. Cambios y tendencias demográficas. Emigración e inmigración en España. Discapacidad y dependencia.

### Grupos de materias específicas

#### I. *Derecho Constitucional y Administrativo*

1. El poder constituyente. La revisión y la reforma de la Constitución.
2. Los derechos fundamentales, evolución histórica. Clasificación. Estructura de la declaración de derechos en la Constitución española. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española.
3. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
4. Los límites de las libertades públicas. Estados de alarma, excepción y sitio. Los deberes constitucionales.
5. Los partidos políticos y los sindicatos en España. Regulación constitucional y régimen jurídico.
6. El Gobierno: composición y estructura. Procedimiento del nombramiento y cese del Gobierno.
7. Las funciones del Gobierno. El Gobierno y la Administración.
8. Las Cortes Generales. Composición y funciones de las Cámaras. El estatuto de los parlamentarios. La disolución de las Cámaras.
9. Las funciones de las Cortes Generales. El procedimiento legislativo.
10. El control parlamentario del Gobierno.
11. Organización y competencias del Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.
12. El Poder Judicial en la Constitución. La organización judicial en España.
13. El gobierno del Poder Judicial: Composición y funciones del Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
14. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y organización.
15. El control de constitucionalidad. Modelos comparados. Los procedimientos de control de constitucionalidad.
16. Los conflictos entre Órganos constitucionales del Estado. Los conflictos competenciales ante el Tribunal Constitucional.
17. La administración institucional. Los Organismos Públicos. Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias estatales.
18. Las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Organización política y administrativa.

19. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza. Contenido. El proceso autonómico y la reforma de los Estatutos.
20. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos y su evolución. La Administración Pública y el Derecho Administrativo.
21. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de leyes estatales en la Constitución. Las leyes de las Comunidades Autónomas
22. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: Decretos Legislativos; Decretos-leyes.
23. El reglamento: Concepto y naturaleza. Clasificación de los reglamentos. La potestad reglamentaria y sus límites. Impugnación. El control de los reglamentos
24. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: La desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
25. El administrado. Clases. Capacidad del administrado y sus circunstancias modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. La participación del administrado en las funciones administrativas.
26. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento administrativo.
27. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos.
28. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. La Administración electrónica: utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración.
29. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.
30. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
31. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación.
32. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
33. Procedimiento administrativo: Principios generales. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
34. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
35. La jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto y naturaleza. Órganos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general.
36. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Legislación española: antecedentes y regulación actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado.
37. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
38. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.
39. 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.
40. 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.
41. El contrato de obras: régimen jurídico. El contrato de concesión de obras públicas: régimen jurídico. El contrato de gestión de servicios públicos: Régimen jurídico.

42. El contrato de suministro: régimen jurídico. El contrato de servicios: régimen jurídico. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado: régimen jurídico.

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

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

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

## II. *Economía y Administración Financiera*

1. Los modelos de la política económica: Modelo neoclásico, keynesianismo y monetarismo. Enfoques actuales.

2. La internacionalización de la economía española. Comercio exterior y balanza de pagos.

3. Política monetaria y política fiscal: antes y después de la entrada en el SME. La entrada en el Euro y la política de estabilización. El Sistema Europeo de Bancos Centrales.

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

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

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

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

8. El Sistema de la Seguridad Social. Dimensión, financiación y problemas actuales. Dependencia y marginación social en España.

9. El Sistema Nacional de Salud. Financiación. Relaciones con el sistema de Seguridad Social.

10. El sistema educativo. Financiación. La reforma del sistema educativo.

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. La incorporación de la mujer a la vida laboral.

13. La política medioambiental en España. La políticas I+D+i

14. El sector público. La actividad financiera. La Hacienda Pública.

15. Déficit público: Clases y problemas en su financiación.

16. Precios, tasas y contribuciones especiales. Las tasas: Concepto y clasificación. Las contribuciones especiales.

17. La Ley General Presupuestaria. Las leyes anuales de presupuestos.

18. Los Presupuestos Generales del Estado en España (I). Concepto y contenido. Regulación jurídica. Clasificaciones presupuestarias según la legislación vigente.

19. Los Presupuestos Generales del Estado en España (II). La elaboración del Presupuesto: sujetos participantes y técnicas de previsión. Tramitación y aprobación del Presupuesto.

20. Los Presupuestos Generales 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.

21. El gasto público. Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. La tesorería de los centros gestores de gasto. Procedimientos que incluyen el pago directo por caja. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

26. El Tesoro Público: Funciones y competencias.

27. El crédito público. La deuda pública. Límites al endeudamiento de los entes públicos.

28. La Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. Principios contables, cuentas anuales y normas de valoración. La responsabilidad contable por el manejo de fondos públicos.

29. La Cuenta General del Estado. Formación y remisión. Documentos y estados que la integran. Su examen y comprobación por el Tribunal de Cuentas, tramitación por las Cortes Generales y aprobación.

30. El régimen financiero de los Organismos Autónomos, Agencias, Entidades Públicas Empresariales, Sociedades Mercantiles estatales y otros entes del sector público estatal.

31. El régimen financiero de las Comunidades Autónomas. El sistema de financiación autonómica.

32. El régimen financiero de las Entidades Locales: las Haciendas Locales.

33. Las relaciones financieras entre las Administraciones Públicas españolas. Las relaciones financieras con la Unión Europea. Los fondos estructurales. El FSE, el FEDER, el FEOGA: Orientación y garantía. Otros instrumentos financieros comunitarios.

34. El procedimiento económico-administrativo. Interesados, materias y actos impugnables. Recursos.

35. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La auditoría de cuentas.

36. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público.

37. Sistema tributario: consideración general. Sistema tributario español. Evolución. Estructura básica del sistema vigente.

38. Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos.

39. Las obligaciones tributarias: sus clases. El hecho imponible y el devengo. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.

40. Los obligados tributarios: concepto y clases; el sujeto pasivo; los responsables del tributo. El domicilio fiscal. La exención tributaria.

41. La base imponible. La base liquidable. El pago de la deuda tributaria; medios de pago. Principios de la gestión recaudatoria.

42. Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Procedimiento sancionador en materia tributaria.

43. Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Impuesto sobre sociedades.

44. Impuesto sobre el patrimonio. Impuesto sobre sucesiones y donaciones.

45. Impuesto sobre el valor añadido. Los impuestos especiales.

### III. Recursos Humanos

1. El sistema español de empleo público. Evolución. Características actuales. El desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Elementos estructurales del empleo público. Regímenes especiales de funcionarios.

3. La gestión del sistema de empleo público en la Administración General del Estado. Órganos superiores y directivos en materia de función pública: composición y atribuciones. Las competencias en materia de personal.

4. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. Los planes para la ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público.

5. La selección del personal funcionario. Los órganos de selección. El procedimiento selectivo.

6. La carrera profesional. Las relaciones de puestos de trabajo.

7. La provisión de puestos de trabajo. El concurso. La libre designación. Otras formas de provisión de puestos.

8. La promoción interna y sus formas. La pérdida de la condición de funcionario. Los deberes de los funcionarios. La responsabilidad de los funcionarios y de los agentes de la Administración. Responsabilidad penal, civil y disciplinaria.

9. La formación de los empleados públicos: Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

10. Situaciones administrativas de los funcionarios.

11. Los derechos de los funcionarios. Jornada y horario. Permisos y licencias.

12. El régimen disciplinario de los funcionarios.

13. El sistema retributivo de los funcionarios. La evaluación del desempeño.

14. Nóminas: estructura y confección.

15. Incompatibilidades de los funcionarios. Los códigos de conducta.

16. Régimen especial de Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. Clases pasivas.

17. La jubilación de los funcionarios públicos en el régimen de clases pasivas: procedimiento y concesión de pensión.

18. Mutualismo administrativo: MUFACE. Incorporación. Cotización. La acción protectora del mutualismo administrativo.

19. Los derechos colectivos de los funcionarios. Participación y régimen de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Negociación y pactos y acuerdos.

20. El derecho del trabajo en la Constitución. Características.

21. Las fuentes del ordenamiento laboral.

22. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Forma del contrato.

23. Modalidades del contrato de trabajo.

24. La negociación colectiva y el procedimiento negocial. Las peculiaridades de la Administración General del Estado.

25. Los Convenios Colectivos. El contenido de los Convenios Colectivos: su contenido mínimo.

26. El personal laboral al servicio de la Administración General del Estado: su régimen jurídico. El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

27. III Convenio Único: clasificación profesional. Sistema de clasificación. Grupos profesionales. Áreas funcionales. Especialidades. Sistema de provisión de vacantes y Promoción.

28. III Convenio Único: estructura salarial del personal laboral.

29. Personal laboral: jornadas y horarios. Vacaciones, permisos y licencias.

30. Modificación de las condiciones de trabajo. Movilidad funcional y geográfica. Especial referencia a la Administración General del Estado.

31. La suspensión del contrato de trabajo: Causas, efectos. Las excedencias. Las interrupciones de la prestación laboral. Especial referencia a la Administración General del Estado.

32. Extinción del contrato de trabajo. Concepto y efectos. Enumeración de sus causas. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

33. El despido disciplinario del personal laboral. Causas. Forma, lugar y tiempo. Indemnizaciones.
34. Los derechos de los trabajadores. Condiciones de trabajo.
35. Seguridad e higiene en el trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
36. La huelga. Concepto y clases de huelga. La regulación de la huelga. Procedimiento para el ejercicio del derecho de huelga.
37. 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.
38. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y administración laboral.
39. El empleo público de las Comunidades Autónomas. Ordenación de su función pública. La función pública local.
40. Movilidad de funcionarios entre las Administraciones Públicas. Acceso al empleo público en la Unión Europea.
41. La Seguridad Social. Formación y desarrollo de la Seguridad Social en España. Características.
42. Régimen general y regímenes especiales. Normas de afiliación y cotización.
43. Régimen General de la Seguridad Social: contingencias y situaciones protegidas. Los conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional.
44. Régimen General de la Seguridad Social: acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Características de las prestaciones.
45. Régimen General de la Seguridad Social: régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

## ANEXO III

### Tribunal

Tribunal titular.

Presidente: Ángel Juan González Álvarez, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Secretaria: Concepción Raquel Leoz Alcon, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Verónica Puente Alcubilla, Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Jurídica, de la Junta de Extremadura.

Mariano R. Bitrián Calvo, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Silvia Sancho Martín, Escala de Científicos Superiores de la Defensa.

Tribunal suplente.

Presidenta: Susana Carmen Cuesta Martín, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Secretario: Pedro Martos Otero, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Elena Rodríguez Raso, Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado.

Enrique Gómez Campo, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Juan Ignacio Cabo Pan, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

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

## ANEXO IV

### 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 Autónomos».

En el recuadro 16, «Especialidad, área o asignatura», se hará constar el grupo de materias específicas por el que se opta, a efectos de la realización de las pruebas de la fase de oposición. Los grupos de materias específicas se detallan en el Anexo II de la convocatoria.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará la letra «P»: participantes en la convocatoria de promoción interna.

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

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, «Discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22, consignando la letra «G».

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posee para participar en las pruebas selectivas.

En el recuadro 25, apartado A), se especificará, en el caso del personal funcionario, el código de cuatro dígitos del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante. En el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y, en su caso, el convenio del aspirante. En el recuadro 25, apartado B), Centro Directivo de destino.

En el recuadro 25, apartado C), se hará constar, en su caso, el idioma elegido para la realización del cuarto ejercicio (inglés, francés o alemán).

El importe de la tasa por derechos de examen será de 14,95 €. El importe reducido para familias numerosas será de 7,47 €.

La solicitud se dirigirá al Sr. Director del Instituto Nacional de Administración Pública.

## ANEXO V

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna para personal funcionario, a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos (Oferta de Empleo Público 2016)

D/D<sup>a</sup>.....  
 Cargo.....  
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....  
 CERTIFICADO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P.	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1) (en la fecha de publicación de la Convocatoria)

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)  
 Administración General del Estado: \_\_\_\_\_

Otros Organismos o Administraciones Públicas: \_\_\_\_\_

Tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase puntos 7.1.1 y 7.2.1 de las bases específicas):

 (2)

Pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del subgrupo A2 o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo A2, o a Cuerpos o Escalas del subgrupo A2 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

 (2)

Ha prestado *servicios efectivos* durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas del subgrupo A2 mencionados y en los términos previstos en el punto 7.2.1 de las bases específicas de la convocatoria.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 3 del Anexo I):

a) Antigüedad:

Nº total de años completos de servicios prestados en el Subgrupo A2.

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado según lo especificado en el punto 3 b) del Anexo I.  
 [Caso de no tener grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado y le corresponda alguna puntuación de acuerdo con el referido punto marcar con una (x)].

c) Trabajo desarrollado:

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda según lo especificado en el punto 3 c) del Anexo I.

AÑOS
GRADO
NIVEL

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

(1) Especificarse la letra que corresponda:

- |   |  |
|---|--|
| a) Servicio activo. (Especificar si se está en Comisión de Servicios) | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.     |
| b) Servicios especiales.  | h) Excedencia voluntaria por interés particular.                 |
| c) Servicio en otras Administraciones Públicas.                       | 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 familiares e hijos.                  | l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria. |

(2) Poner SI o NO.

SR./A PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

## ANEXO VI

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna para personal laboral fijo, a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos (Oferta de Empleo Público 2016)

D/Dª.....  
 Cargo.....  
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo .....

CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P. o DNI	SITUACIÓN (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo) Administración General del Estado:

Otros Organismos: \_\_\_\_\_

Está incluido a efectos de la promoción interna en la disposición transitoria segunda de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo, por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 7.1.2 y 7.2.2 de las bases específicas):

(2)	Pertenece, como personal laboral fijo, a la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado o a categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.			
CONVENIO EN SU CASO	CATEGORIA	CODIGO CATEGORIA	AREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

(2) Desarrolla funciones de gestión de recursos humanos, o de gestión económica, o de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, 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 durante, al menos, dos años como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en las categorías profesionales de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus 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, las citadas funciones.

2. MERITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 3 del Anexo I):

a) Antigüedad:

Nº total de años completos de servicios prestados 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.

b) Categoría Profesional:

Nº total de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus 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, funciones de gestión de recursos humanos, o de gestión económica, o de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

c) Superación de procesos selectivos para acceder a la condición de personal laboral fijo.

AÑOS

AÑOS

(3)

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- |   |  |
|---|--|
| a) Servicio activo  | e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar                     |
| b) Excedencia voluntaria por interés particular                               | f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora |
| c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares       | g) Excedencia forzosa con reserva de puesto                          |
| d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades |  |

(2) Poner SI o NO.

(3) Poner SI o NO.