

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

340 *Resolución de 8 de enero de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2017,

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 del Real Decreto 769/2017, de 28 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 424/2016, de 11 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los Departamentos ministeriales, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar el proceso selectivo para el acceso, por promoción interna, 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 texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

Bases específicas

La presente convocatoria se publicará, entre otras, en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>), en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es>), así como en el Portal del empleado público Funciona.

1. Descripción de las plazas

Se convoca el proceso selectivo para cubrir 20 plazas de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, código 6000, por el sistema de promoción interna.

Del total de estas plazas, se reservará 1 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 haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza, y su puntuación fuese superior a la obtenida

por otros aspirantes del sistema de acceso general, 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, y en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, 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 «Ñ», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 20).

3.2 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director del Instituto Nacional de Administración Pública dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos. En atención al elevado número de plazas ofertadas y del número previsto de solicitudes de participación a los procesos selectivos convocados por el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, y de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se amplía el citado plazo en un mes. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en la base específica 11, 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 demás 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 difundirán en los lugares previstos en la base específica 11 y en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

3.4 Las fechas de celebración de los ejercicios podrán coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

3.5 Según lo establecido por la Oferta de Empleo Público del año 2017, 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, sin perjuicio de que pueda acordarse su ampliación. La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo es de 12 meses. 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 A los aspirantes aprobados, siempre que estuvieran desempeñando un puesto de trabajo en Administración General del Estado, se les podrá adjudicar destino en el mismo ministerio u organismo en el que estuvieran destinados en los términos previstos en el artículo 78.2 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. Programa

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

5. Tribunal

5.1 El tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III de 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 La Subdirección de Selección del Instituto Nacional de Administración Pública constituye el órgano de apoyo al tribunal calificador en la organización y ejecución de este proceso selectivo.

5.3 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 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.

5.5 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, el tribunal propondrá al órgano convocante la exclusión de los candidatos que, a la vista de la certificación aportada para la valoración de sus méritos, no reúnan los requisitos para participar por este turno.

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

5.7 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio y actuará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, y en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

Igualmente, en las actas del tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y del cálculo de aquellas, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los ejercicios en esta convocatoria.

Se harán públicas, en el plazo máximo de tres días, contado desde la finalización de la prueba específica, las plantillas correctoras de las pruebas con respuestas alternativas. Las alegaciones a aquellas deberán presentarse dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las plantillas a través de los medios electrónicos que se especifiquen en estas.

6. Requisitos de los aspirantes

Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de 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 Pertenecer, 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 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma.

7.1.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo). Podrá participar el personal laboral fijo que tenga la condición de empleado público en la Administración del Estado por haber superado un proceso selectivo convocado para adquirir dicha condición y pertenezca 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, de gestión económica, 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 las demás 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 aquellas.

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 ciento 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. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo previsto en el punto 9.11.a) de estas bases específicas.

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, 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, y 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.

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

9. Solicitudes

9.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo oficial 790, al que se accede a través del Punto de Acceso General en la URL: <http://administracion.gob.es/PAG/ips>.

9.2 Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» para presentar la solicitud (modelo 790) cumplimentada electrónicamente en la forma establecida en las bases 9.4 y 9.6.

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

9.4 De conformidad con lo establecido en el artículo 3.4 del Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, y en el apartado decimocuarto.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, de bases comunes, la presentación de las solicitudes se realizará preferentemente por vía electrónica en la forma siguiente:

9.4.1 Los interesados realizarán su inscripción *on line* a través de la aplicación de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>).

9.4.2 Para ello, seleccionarán el cuerpo y la forma de acceso que corresponda y pulsarán el botón «Inscribirse». A continuación, en la opción «Realice su inscripción on line» deberá pulsar el botón «Acceder a CI@ve» y seguir las instrucciones que se le

indiquen en la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La presentación electrónica permitirá lo siguiente:

La cumplimentación e inscripción en línea del modelo 790.

Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

El pago electrónico de tasas.

El registro electrónico de la solicitud.

9.4.3 Cumplimentados todos los datos solicitados, pulsará el botón de «Firma y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran los justificantes del pago y registro de la inscripción.

9.4.4 En relación con 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. La constancia de pago correcto de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) que figurará en el justificante de registro.

9.4.5 En el caso de que no se haya dado la conformidad al órgano gestor para la verificación de datos en la plataforma de intermediación, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica la documentación justificativa relacionada en el apartado 9.9.

9.5 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos indicados a continuación.

9.6 Si la solicitud se presenta en otra modalidad, los interesados deberán cumplimentar el formulario 790 electrónicamente, a través del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>). Una vez cumplimentados en la citada página web todos los datos solicitados de dicho formulario, deberán pulsar en su parte inferior sobre la opción «Generar solicitud». De esta manera, se generará el documento que al imprimirlo constará de tres copias que deberán ser firmadas por el interesado («ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora»). Cada solicitud debidamente imprimida tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no serán válidas las fotocopias del modelo 790 ni su cumplimentación manual). Para efectuar el pago de esta tasa, se presentará el original de la solicitud en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de aquella en el espacio reservado a estos efectos.

Una vez efectuado el ingreso de la tasa de derechos de examen, habrá que presentar la solicitud en el Registro del Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, n.º 106, 28012 Madrid), de la Oficina de atención al ciudadano 060 (calle María de Molina, 50, 28006 Madrid) y en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este supuesto, y con el fin de agilizar las convocatorias, los encargados del registro remitirán la documentación que corresponda y rellenarán el campo «Asunto» incluyendo el texto: 790.

9.7 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 de estas solicitudes podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria abierta en una entidad extranjera, 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 Función Pública. Derechos de examen». Este sistema de pago sólo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

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

9.9 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 el certificado acreditativo de tal condición.

No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID> y el interesado haya dado su conformidad al órgano gestor para acceder a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención:

1. Que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuada ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

Estos extremos se verificarán, salvo que conste la oposición expresa del interesado manifestada en la solicitud, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de no constar el consentimiento para el acceso, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumple con los requisitos señalados y debe ser presentada por el interesado junto con el resto de la documentación.

2. Que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En cuanto a la acreditación de las rentas, salvo que conste la oposición expresa del interesado manifestada en la solicitud, se verificará por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de no constar el consentimiento para el acceso, se realizará mediante certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio, y, en su caso, del certificado del nivel de renta que deberá aportar el interesado y que podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace: https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificaciones/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml

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. 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 el correspondiente título actualizado. No será necesario aportar dicho título cuando haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>, y siempre que no conste la oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos, manifestado en 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 una sentencia judicial firme o en virtud de una 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 un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

9.10 El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación en el registro, en tiempo y forma, de la solicitud.

9.11 Los aspirantes que se encuentren en los siguientes supuestos deberán presentar la siguiente documentación adicional:

a) Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

b) Los aspirantes extranjeros incluidos en los párrafos a), b) y c) de la base décima.1.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, deberán acompañar a su solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

c) Aquellos aspirantes que tengan la condición de funcionarios españoles en organismos internacionales presentarán los certificados y documentos previstos en la base decimotercera de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

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 de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás 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 aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11. *Relaciones con el ciudadano*

11.1 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública), calle Atocha, n.º 106, 28012 Madrid, teléfono 91 273 91 00, y dirección de correo electrónico: seleccion.etgoa@inap.es.

11.2 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se irá publicando en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es/>), en las páginas web del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>), de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública (http://www.sefp.minhfp.gob.es/web/servicios/empleo_publico.html) y del Instituto Nacional de Administración Pública (www.inap.es) y en el Portal del empleado público Funciona.

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

11.4 De acuerdo con el artículo 3.15 del Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, los aspirantes que superen los procesos selectivos incluidos en la presente convocatoria tendrán que solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.

12. *Norma final*

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015,

de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Secretaría de Estado de Función Pública en el plazo de un mes desde su publicación, o bien un 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, 8 de enero de 2018.—La Secretaria de Estado de Función Pública, Elena Collado Martínez.

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; los tres primeros serán obligatorios y eliminatorios, y el cuarto, de carácter obligatorio y no eliminatorio:

1.1 Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas. De estas, 35 versarán sobre los temas del grupo de materias comunes del programa a que se hace referencia el anexo II, y podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 35 preguntas anteriores; y 15 preguntas sobre el bloque de materias específicas escogido por el aspirante; podrán también preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 15 preguntas anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas es 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. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

1.2 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 doce 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.

1.3 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 materia específica. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

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 relacionarlos.

1.4 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, el francés o el 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.

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

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 y conforme a lo indicado en la base específica 5.7, y deberá publicar con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en la base de la convocatoria.

El tribunal fijará las puntuaciones directas mínimas necesarias para superar cada uno de los ejercicios. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30% de la puntuación máxima obtenible en el ejercicio.

En los ejercicios de la fase de oposición las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se derivan de los baremos establecidos por el tribunal.

Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio. Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 15 para superarlo.

Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 30 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 15 para superarlo.

Cuarto ejercicio. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 para superarla.

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.

2. Fase de concurso. Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles 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 decimoctava de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio (BOE del 22).

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.

Con el fin de agilizar el proceso selectivo, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas la Subdirección de Selección en materia de apoyo administrativo y técnico al tribunal calificador, corresponderá a este órgano el cálculo y la propuesta de puntuaciones de los méritos.

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

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

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

Personal funcionario de carrera

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad de los funcionarios en los cuerpos o escalas 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 ella, 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 con carácter definitivo 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:

Niveles 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.
- Niveles 25 o superior: 15 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

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 un máximo de diez 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 0,5 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 5 puntos.

No se valorarán 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.

Este mérito se acreditará por las unidades de personal mediante el certificado de requisitos y méritos. A estos a efectos, el aspirante deberá presentar a la unidad de personal la documentación que acredite los cursos de formación a valorar.

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, de gestión económica, de gestión

administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de aquellas.

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: Se valorarán un máximo de diez 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 0,5 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 5 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a quince 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.

Este mérito se acreditará por las unidades de personal mediante el certificado de requisitos y méritos. A estos a efectos, el aspirante deberá presentar a la unidad de personal la documentación que acredite los cursos de formación a valorar.

3. 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, y será 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 una resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

4. 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 el 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.

5. 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 texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y otras normas. 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. La Administración electrónica.

28. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España. 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 protección de datos. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

31. 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.

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

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

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

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

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

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

38. 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. El sector público institucional: entidades que lo integran.
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. La posición del ciudadano en el procedimiento. Medios de impugnación de la actuación administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.
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 de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.

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. 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 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 calificador

El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública con anterioridad a la publicación de las listas de admitidos y excluidos.

En la composición del mismo se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos 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 Función Pública».

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

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

En el recuadro 21, «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 15,10 €. El importe reducido para familias numerosas será de 7,55 €.

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 2017)

D/D.^a.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad de personal de ministerio u organismo

CERTIFICO: que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NRP	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)

Con destino, e 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 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que esté desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma.

 (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 2 del anexo I):

a) Antigüedad:

Número 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 2.b) del anexo I.
 [En el 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 2.c) del anexo I.

d) Cursos de Formación:

Número de cursos recibidos y acreditados en los últimos 5 años, según lo especificado en el punto 2.d) del anexo I.

AÑOS
GRADO
NIVEL
Nº CURSOS

Y para que conste, expido la presente en

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo (especificar si se está en comisión de servicios).
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones públicas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de familiares e hijos.

- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.
- l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.

(2) Poner SÍ 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 2017)

D/D.ª
 Cargo
 Centro directivo o unidad de personal de ministerio u organismo

CERTIFICADO: que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NRP o DNI		SITUACIÓN (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)

Con destino, en 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 702/2017, de 7 de julio, por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017, 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)	Personal laboral fijo que tenga la condición de empleado público en la Administración del Estado por haber superado un proceso selectivo convocado para adquirir dicha condición y que pertenezca, 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	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

(2)	Desarrolla funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de aquellas, 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. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 2 del anexo I):

a) Antigüedad:

Número 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:

Número 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, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de aquellas, 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.

d) Cursos de formación:

Número de cursos recibidos y acreditados en los últimos 5 años, según lo especificado en el punto 2.d) del anexo I.

AÑOS
AÑOS
(3)
Nº CURSOS

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 mujer 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 SÍ o NO.
 (3) Poner SÍ o NO.

SR./A. PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR