

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

**6217** *Resolución de 15 de abril de 2019, de la Subsecretaría, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 955/2018, de 27 de julio («BOE» del 31) por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018 así como en el Real Decreto-ley 13/2017, de 7 de julio («BOE» del 8) por el que se aprueba una oferta de empleo público extraordinaria y adicional para el refuerzo de la lucha contra el fraude fiscal, en la Seguridad Social, en el ámbito laboral y del control del gasto, para la mejora en la prestación de determinados servicios a los ciudadanos, y por el que se crean especialidades en Cuerpos y Escalas de la Administración del Estado y sus organismos públicos, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración General del Estado,

Esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público («BOE» del 2), previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar procesos selectivos, por el sistema general de acceso libre y por el sistema de promoción interna, para el ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Ambos procesos son independientes y se regirán por las mismas bases.

#### **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 («BOE» del 22).

#### **Bases específicas**

##### *1. Descripción de las plazas*

1.1 Se convocan dos procesos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, código 1610, uno para cubrir 150 plazas por el sistema general de acceso libre de las comprendidas en el artículo 2 del Real Decreto-ley 13/2017, de 7 de julio, y otro para cubrir 91 plazas por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el anexo V del Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 8 del sistema general de acceso libre y 5 del sistema de acceso por promoción interna para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33%.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad, por el sistema general de acceso libre, no se acumularán a las de acceso general. Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad, por promoción interna, se acumularán a las de acceso general por promoción interna.

En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna queden vacantes no podrán acumularse a las de acceso libre.

Los aspirantes que ingresen por promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes que se oferten.

1.2 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias.

## 2. *Procesos selectivos*

2.1 Sistema. El proceso selectivo para los aspirantes que se presenten por el sistema general de acceso libre constará de: oposición y curso selectivo.

El proceso selectivo para los aspirantes que se presenten por promoción interna constará de dos fases: oposición y concurso.

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de ambos procesos selectivos se especifican en el anexo I de esta Resolución.

2.2 Programa. El programa que ha de regir los procesos selectivos es el que figura como anexo II a esta Resolución.

2.3 Desarrollo. El primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La fase de oposición del proceso selectivo tendrá una duración máxima prevista de diez meses.

Las fechas de celebración de los ejercicios serán fijadas por el Tribunal y podrán ser coincidentes con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra «Q» o por la letra «R» en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 («BOE» del 18), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 13 de marzo de 2019.

2.4 Comunicaciones. La presente Resolución y los actos que se deriven de ella podrán ser consultados en la página web de la seguridad social: «[www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)» (Menú: «Información útil»/Oferta pública de empleo) así como en la página del portal del ciudadano [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es). Asimismo, a efectos de comunicaciones y demás incidencias la dirección de correo electrónico es [procesosselectivos@mitramiss.es](mailto:procesosselectivos@mitramiss.es).

En lo que se refiere a la convocatoria de promoción interna, la información se publicará, además, en el Portal Funciona.

## 3. *Participantes*

3.1 Titulación. Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Grado o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.2 Requisitos específicos del acceso por promoción interna.

3.2.1 Personal funcionario de carrera:

– Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C1 o a Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.

– Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C1, o en Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### 3.2.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo):

– Pertener a la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesional equivalente de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollen, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica o gestión administrativa en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único.

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

– Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de organismos públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

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

## 4. Tribunal

El Tribunal calificador de estos procesos selectivos es el que figura en el anexo III a esta Resolución.

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, en la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social, paseo de la Castellana, número 63, 28071 Madrid, dirección de correo electrónico [procesosselectivos@mitramiss.es](mailto:procesosselectivos@mitramiss.es).

## 5. Solicitudes

5.1 A las solicitudes de participación en el proceso selectivo y las tasas por derechos de examen les será de aplicación lo establecido en el apartado Decimocuarto de la Orden HFP /688/2017, de 20 de julio.

5.2 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas dispondrán de un plazo de 20 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 cumplimentada electrónicamente y presentada en el modo establecido en los siguientes apartados.

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

5.4 La solicitud de participación en las pruebas selectivas se deberá cumplimentar electrónicamente, utilizando el modelo oficial 790, al que se accede a través del Punto de Acceso General en la URL: <http://www.administracion.gob.es/PAG/ips>, y siguiendo las instrucciones del anexo IV.

Cada solicitud debidamente imprimida (no serán válidas las fotocopias del modelo 790 ni su cumplimentación manual) tendrá asignado un número de justificante que se utilizará para identificar al aspirante a lo largo de todo el proceso selectivo.

Excepcionalmente, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica, debidamente acreditada, haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

5.5 La presentación de la solicitud y la inscripción en el proceso selectivo se podrá realizar on line, siguiendo el procedimiento indicado en el apartado 5.6 o, en su caso, por otros medios, según lo establecido en el punto 5.7. En cualquier caso la solicitud de participación se dirigirá al Subsecretario de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

5.6 La presentación de la solicitud de forma electrónica, permitirá:

- a. La cumplimentación del modelo 790.
- b. Anexar documentos escaneados a su solicitud.
- c. El pago electrónico de las tasas.
- d. El Registro electrónico de la solicitud.

Para ello, en el punto de acceso general anteriormente mencionado se seleccionará el cuerpo y la forma de acceso que corresponda y se pulsará el botón «Inscribirse». A continuación, se seleccionará la opción «Realice su inscripción on line» se pulsará el botón «Acceder a CI@ve» y se seguirán las instrucciones que se indiquen en la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve en cualquiera de sus modalidades.

Una vez cumplimentados todos los datos solicitados, siguiendo las instrucciones del Anexo IV, se pulsará el botón de «Firma y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran los justificantes de pago y registro de la inscripción.

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.

5.7 La Presentación de la solicitud podrá hacerse también, por otros medios. Para ello, en el punto de acceso general anteriormente mencionado se seleccionará el cuerpo y la forma de acceso que corresponda y se pulsará el botón «Inscribirse». A continuación, se seleccionará la opción «descargar modelo 790», se cumplimentarán los datos, siguiendo las instrucciones del anexo IV y se deberá pulsar en 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»).

Para efectuar el pago de las tasas, 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 Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social o 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.

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 (código BIC: BBVAESMMXXX) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Hacienda. Derechos de examen». Este sistema de pago solo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

5.8 El importe de la tasa por derechos de examen, se recoge en el anexo IV, de acuerdo con la actualización de tasas prevista en el artículo 86 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

5.9 El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención parcial o total de aquél 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.

5.10 De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

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

– Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para ello será necesario acreditarlo mediante el correspondiente certificado.

– 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 que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y asimismo carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Será necesario para ello acreditar mediante un certificado que se cumplen los requisitos señalados anteriormente y aportar la certificación de la declaración presentada del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio o, en su defecto, del certificado del nivel de renta.

– 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, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa en el caso de los miembros de familias de categoría especial, y a una bonificación del 50% los miembros de la familia de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

– Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos de la presente exención 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.

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

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.

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.

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.

## 6. Norma final

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 15 de abril de 2019.—El Subsecretario de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, Raúl Riesco Roche.

## ANEXO I

### Descripción de los procesos selectivos

#### 1. Acceso libre.

1.1 Fase de oposición: constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de noventa preguntas basado en las materias del temario que figuran en el programa.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, un conjunto de dos temas del anexo II de la convocatoria. El primero de ellos se elegirá, de entre dos propuestos por el tribunal, del programa de temas del bloque VIII, Seguridad Social. El segundo de los temas se elegirá, de entre dos propuestos por el tribunal, entre los temas de los bloques I a VII.

Los dos temas serán leídos por el opositor ante el tribunal en sesión pública y llamamiento único.

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

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico. Para la realización del supuesto, el tribunal podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir una de entre varias opciones relacionadas con las materias del bloque VIII del programa.

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

El ejercicio será leído ante el tribunal en sesión pública. Una vez leído, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

Calificación de los ejercicios:

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará de 0 a 50 puntos.

En cada uno de los ejercicios, el tribunal fijará, con carácter previo a la realización del mismo, la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio. Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven del baremo que fije el tribunal.

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

#### 1.2 Fase de curso selectivo.

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

El curso selectivo comenzará en el plazo máximo de tres meses a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista definitiva de aprobados.

El Subsecretario de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social dictará Resolución para regular, entre otras cuestiones, su contenido, desarrollo, duración y modo de evaluación.

En el curso se impartirá un conjunto de materias relacionadas con las funciones propias del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social. De acuerdo con lo establecido en el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado el curso selectivo incluirá un módulo sobre igualdad y otro sobre violencia de género.

Al finalizar el curso selectivo, los aspirantes serán evaluados por el Subsecretario de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social de acuerdo con los informes emitidos por los responsables de las unidades en que se realice el citado curso. El sistema de calificación será de cero a diez puntos siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, cinco puntos.

Finalizado el curso selectivo los aspirantes que lo hubieran superado permanecerán realizando prácticas hasta la fecha de su nombramiento como funcionarios de carrera en el «Boletín Oficial del Estado».

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo, por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán incorporarse al inmediatamente posterior intercalándose en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida.

#### 1.3 Calificación final.

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

En caso de empate, el orden se establecerá en primer lugar teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición. Si persistiera el empate a puntos, éste se dirimirá finalmente atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, primer ejercicio, segundo ejercicio y curso selectivo por este orden.

El opositor que alcance el 70 por ciento de la calificación máxima prevista para el primer ejercicio, conservará la puntuación obtenida en la convocatoria de acceso libre inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en contenido y forma de calificación.

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 prevista para el correspondiente ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria de acceso libre inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y forma de calificación.

## 2. Promoción interna.

2.1 Fase de oposición: constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en un cuestionario de setenta preguntas referidas a la materia del Bloque VIII, Seguridad Social, del programa del anexo II.

Las cuestiones se contestarán por escrito mediante preguntas con respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

Este ejercicio se realizará en sesión única y tendrá una duración de noventa minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un tema, de entre dos propuestos por el tribunal, correspondientes a la materia del bloque VIII, Seguridad Social, del programa del anexo II.

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

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Decaerán en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor, justificados con anterioridad a la realización de los ejercicios, los cuales serán apreciados por el tribunal que podrá disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

Una vez concluida la exposición del candidato, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con el contenido de la prueba realizada, durante un período máximo de quince minutos.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

### Calificación de los ejercicios:

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará de 0 a 50 puntos.

En cada uno de los ejercicios, el tribunal fijará, con carácter previo a la realización del mismo, la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio. Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven del baremo que fije el tribunal.

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

Los aspirantes que superen la fase de oposición en la presente convocatoria y que no superen el proceso selectivo podrán conservar la nota de la fase de oposición, siempre que superen el 60 por ciento de la calificación máxima. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y en la forma de calificación.

En todo caso, los aspirantes exentos de realizar los ejercicios de la fase de oposición deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, junto con el certificado de méritos.

## 2.2 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 de conformidad con lo previsto en el apartado decimoctavo de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio («BOE» del 22).



Acreditación de requisitos.

Los modelos de certificado a utilizar para la acreditación de méritos se recogen en el anexo V, para el personal funcionario de carrera, y en el anexo VI para el personal laboral fijo.

a) En el caso del personal funcionario de carrera, se acreditará la pertenencia como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado, a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al subgrupo C1 o a Cuerpos y Escalas del subgrupo C1 del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

Igualmente se acreditará haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en los Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 mencionados.

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

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

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

Valoración de méritos:

Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad: se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, en cuerpos y escalas postales y telegráficos o en cuerpos y escalas de las demás 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, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 20 puntos.

b) Grado personal consolidado: según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 14 e inferior: 2 puntos.

Grados 15 a 17: 4 puntos.

Grados 18 a 20: 6 puntos.

Grados 21 o superior: 8 puntos.

Asimismo, se otorgarán dos puntos a aquellos funcionarios que, en la fecha de publicación de esta Resolución, no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Trabajo desarrollado: según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe, con carácter definitivo, a la fecha de publicación de la

presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», dentro de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social, se otorgará la siguiente puntuación.

Niveles 14 o inferior: 3 puntos.

Niveles 15 a 17: 5 puntos.

Niveles 18 a 20: 7 puntos.

Niveles 21 o superior: 9 puntos.

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

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

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo C1, siempre que el puesto de origen o el puesto al que se encuentre adscrito provisionalmente pertenezca a la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social.

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 y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería realizar el reingreso, en ambos casos siempre que se trate de un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social.

d) Cursos de formación: se valorarán hasta una puntuación máxima de 3 puntos los cursos de formación, impartidos y/o recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta Resolución, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Cursos de 15 a 25 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 26 a 35 horas: 0,40 puntos.

Cursos de 36 a 45 horas: 0,80 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 1 punto.

Los cursos impartidos se valorarán incrementando 0,40 puntos la escala anterior.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

Personal laboral fijo:

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

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

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

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

d) Cursos de formación: se valorarán hasta una puntuación máxima de 3 puntos los cursos de formación, impartidos y/o recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta Resolución, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Cursos de 15 a 25 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 26 a 35 horas: 0,40 puntos.

Cursos de 36 a 45 horas: 0,80 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 1 punto.

Los cursos impartidos se valorarán incrementando 0,40 puntos la escala anterior.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

### 2.3 Calificación final.

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

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

Personal funcionario de carrera: las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el primer ejercicio de la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado, del trabajo desarrollado y de los cursos de formación, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta Resolución.

Personal laboral fijo: las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el primer ejercicio de la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, en la del mérito de categoría profesional y de los cursos de formación, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta Resolución.

Personal funcionario de carrera y personal laboral fijo: en caso de empate entre un funcionario de carrera y un laboral fijo se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal el día de la publicación de esta Resolución.

De persistir el empate para los aspirantes de promoción interna, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aún hubiese lugar para ello, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los méritos de antigüedad, grado y trabajo desarrollado, por este orden. Finalmente se atenderá a la antigüedad total en la Administración, computándose años, meses y días de servicios prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, al día de publicación de la presente convocatoria.

## ANEXO II

### Temario

#### Bloque I. *Derecho Civil*

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

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

Tema 3. Los derechos reales: concepto y clases. Diferencias entre los derechos reales y los derechos de crédito. La propiedad. La posesión. El usufructo. La servidumbre. El Registro de la Propiedad. Los derechos reales de garantía: concepto y clasificación. Hipoteca. Prenda. Hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento.

Tema 4. La obligación: concepto y clases. Fuentes de las obligaciones. Prueba de las obligaciones. Extinción de las obligaciones. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas: la prescripción extintiva.

Tema 5. El contrato: concepto y clases. Elementos de los contratos. Generación, perfección y consumación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Interpretación de los contratos.

#### Bloque II. *Derecho Mercantil*

Tema 6. La empresa mercantil. El empresario individual. Prueba, adquisición y pérdida de la cualidad de empresario. Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. Requisitos de constitución de las sociedades mercantiles. La disolución de las sociedades mercantiles.

Tema 7. La sociedad anónima: concepto y caracteres. Fundación. Escritura social y estatutos. El capital social. Acciones y obligaciones. Órganos de la Sociedad Anónima.

Tema 8. Los títulos valores. Concepto y clasificación. Los títulos nominativos, a la orden y al portador. Circulación de los títulos valores. El cheque. La letra de cambio: concepto y requisitos formales. El endoso. La aceptación. El pago de la letra. Las excepciones cambiarias.

Tema 9. Las obligaciones mercantiles: características generales. Los contratos mercantiles: concepto y clases. Perfección, forma y prueba de los contratos mercantiles. El contrato de compraventa mercantil. El «leasing». El «factoring».

Tema 10. El concurso: procedimiento, declaración y efectos. Administración concursal. Fases de convenio y liquidación. Calificación del concurso. Conclusión y reapertura del concurso. Normas procesales generales y sistema de recurso.

## Bloque III. *Derecho Comunitario y Constitucional*

Tema 11. La Unión Europea. Sistema institucional. Derecho comunitario europeo y Derecho español.

Tema 12. La Constitución española de 1978: características. Estructura. La reforma constitucional. Las Cortes Generales: composición y funciones. La Corona. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 13. El poder judicial. Los derechos y libertades públicas. El Tribunal Constitucional: organización y funciones. Recursos y procesos ante el Tribunal Constitucional.

Tema 14. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: caracteres y contenido.

## Bloque IV. *Derecho Administrativo*

Tema 15. Las fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas. Leyes ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento: concepto, caracteres y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales. Circulares e Instrucciones de servicios.

Tema 16. Concepto de Administración Pública. Tipos de entes públicos. Formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta.

Tema 17. Las potestades administrativas: concepto y clases. El principio de legalidad administrativa. Control de la discrecionalidad. El acto administrativo: concepto, caracteres y elementos. La motivación. Comunicación, notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 18. El silencio administrativo. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Validez e invalidez del acto administrativo. Revocación y anulación de oficio de los actos administrativos.

Tema 19. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 20. Los recursos administrativos: principios generales. Interposición y suspensión de la ejecución, audiencia de los interesados y resolución del recurso. El recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 22. Los contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Las partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación y adjudicación de los contratos: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales.

Tema 23. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad, legitimación y defensa. Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo. El proceso contencioso administrativo. Recursos contra sentencias.

## Bloque V. *Gestión Financiera*

Tema 24. El Derecho presupuestario. Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los Presupuestos Generales del Estado: concepto, contenido y estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ámbito temporal del presupuesto y su prórroga. El principio de estabilidad presupuestaria. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 25. El Presupuesto de la Seguridad Social: normativa jurídica. Definición y contenido. Estructura presupuestaria: clasificaciones del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. Elaboración, tramitación y aprobación. Los créditos en el Presupuesto de la Seguridad Social. Modificaciones presupuestarias. Los Presupuestos de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social y sus peculiaridades.

Tema 26. El gasto público: su regulación en la Constitución española. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Las fases de ordenación de gastos y pagos. Competencia, principios y procedimientos legalmente establecidos para la ejecución del gasto público. El Tesoro público: concepto y funciones.

Tema 27. Régimen económico-financiero de la Seguridad Social: (I) recursos y sistemas financieros. Fuentes de financiación de la Seguridad Social. Aportaciones finalistas del Estado para determinadas situaciones, prestaciones y contingencias. Especial consideración de la financiación de la contingencia de accidentes de trabajo. Régimen patrimonial de la Seguridad Social. El patrimonio de la Seguridad Social. El Fondo de Reserva.

Tema 28. El régimen económico-financiero de la Seguridad Social: (II) la gestión de los recursos financieros del sistema: normativa aplicable. Procedimiento general de pagos, iniciación, gestión, órdenes de pago, medios de pago. Procedimientos especiales de pago. Anticipos de tesorería y fondo de maniobra. Pagos a justificar.

Tema 29. Adaptaciones del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y a las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Principios contables. El cuadro de cuentas y definiciones y relaciones contables. Cuentas anuales. Normas de valoración.

Tema 30. Las cuentas anuales de las Entidades Gestoras, Servicios Comunes y de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social: estructura y contenido. La Cuenta General de la Seguridad Social: estructura y contenido.

Tema 31. El control interno de la Seguridad Social: normativa reguladora. Ámbito de aplicación. Formas de ejercicio. Principios de ejercicio. Deberes y facultades del personal controlador. La Intervención General de la Seguridad Social: estructura y funciones.

Tema 32. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público en España. El Tribunal de Cuentas: competencias y funciones: función fiscalizadora y función jurisdiccional. Especial mención a sus funciones respecto de las cuentas de la Seguridad Social. El control político de la actividad económico-financiera ejercido por las Cortes. La Cuenta General del Estado y su aprobación. La Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

#### Bloque VI. *Administración de Recursos Humanos*

Tema 33. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal.

Tema 34. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Tema 35. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

Tema 36. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 37. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 38. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo. El Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.

Tema 39. El principio de igualdad de género: la igualdad de trato y la igualdad de oportunidades. Su tratamiento en el Derecho comunitario y en la Constitución española. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales. La acción administrativa para la igualdad.

Tema 40. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Antecedentes y situación actual. El «Plan de Acción para la implementación de la Agenda 2030 en España» y las materias relacionadas con las competencias del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en el Plan de Acción.

#### Bloque VII. *Derecho Laboral*

Tema 41. El Derecho del trabajo. Concepto y significado. Ámbito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 42. Los convenios colectivos: concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones públicas.

Tema 43. El contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración. El trabajo a tiempo parcial. El contrato en prácticas y para la formación.

Tema 44. El salario: concepto y clases. La composición del salario. La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.

Tema 45. El poder de dirección del empresario y sus manifestaciones. La movilidad del trabajador. El poder disciplinario. El cambio en la titularidad de la empresa. Cesión ilegal de trabajadores. Contratas y subcontratas.

Tema 46. La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación.

Tema 47. La extinción del contrato de trabajo y sus causas. La extinción por fuerza mayor. La extinción por causas económicas o tecnológicas. La dimisión del trabajador.

Tema 48. El despido del trabajador. El despido por circunstancias objetivas. El despido disciplinario. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad.

Tema 49. Los conflictos colectivos y su solución: especial referencia a las Administraciones públicas.

#### Bloque VIII. *Seguridad Social*

Tema 50. La Seguridad Social en la Constitución española de 1978. El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido.

Tema 51. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general: ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Regímenes especiales: enumeración. Sistemas especiales: enumeración y características generales.

Tema 52. Normas sobre afiliación. Altas y bajas en el régimen general. Procedimiento y efectos. El convenio especial y otras situaciones asimiladas a la del alta. Encuadramiento e inscripción.

Tema 53. Contingencias y situaciones protegidas. El concepto de accidente de trabajo. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional. Particularidades en orden a la notificación del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional, a la cotización y a las prestaciones. Pensiones derivadas de actos de terrorismo.

Tema 54. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

Tema 55. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones por incumplimiento de las obligaciones de afiliación, altas, bajas y cotización. Automaticidad y anticipo de prestaciones.

Tema 56. Incapacidad temporal: concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y

extinción del derecho al subsidio. Causas de denegación, anulación y suspensión del derecho. Reconocimiento y pago. Control de la incapacidad. Notificación de la enfermedad profesional.

Tema 57. Prestación por nacimiento y cuidado de menor. Prestación por ejercicio corresponsable del cuidado del lactante. Prestación por riesgo durante el embarazo. Prestación por riesgo durante la lactancia natural. Subsidio por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 58. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva: concepto. Grados de incapacidad. Prestaciones. Determinación y cuantía. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Invalidez SOVI.

Tema 59. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.

Tema 60. Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Requisitos: especial referencia a la edad de jubilación. Determinación de la cuantía de la prestación: base reguladora y porcentaje aplicable. Modalidades de jubilación: jubilación anticipada, jubilación parcial y jubilación flexible. Compatibilidad de la pensión de jubilación y el trabajo. Suspensión y extinción de la prestación. Especial referencia a la aplicación de la normativa anterior a la Ley 27/2011. Vejez SOVI.

Tema 61. La protección por muerte y supervivencia. Hecho causante. Requisitos para las prestaciones de viudedad, orfandad y en favor de familiares. Cuantía de las prestaciones. Compatibilidad. Suspensión y Extinción. Normas específicas en caso de muerte derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Efectividad económica de las prestaciones. El auxilio por defunción. Viudedad SOVI.

Tema 62. Prestaciones familiares. Asignación económica por hijo o menor acogido a cargo. Prestación económica por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en los casos de madres discapacitadas. Prestación por parto o adopción múltiples. Prestaciones familiares en la modalidad contributiva.

Tema 63. Las pensiones no contributivas. Antecedentes. Invalidez no contributiva: concepto, beneficiarios, cuantía y régimen jurídico. Jubilación no contributiva: concepto, beneficiarios, cuantía y régimen jurídico. Prestación por razón de necesidad a favor de los españoles residentes en el exterior y retornados.

Tema 64. La protección por desempleo. Concepto y clases. Situación legal de desempleo y formas de acreditación. Tramitación y pago. Obligaciones de empresarios y trabajadores. La prestación por desempleo. Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Contenido, duración, cuantía, suspensión y extinción del derecho. El subsidio por desempleo. Modalidades y beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Contenido, duración, cuantía, suspensión y extinción del derecho.

Tema 65. La cotización a la Seguridad Social: normas comunes del sistema. La liquidación de cuotas. El régimen general de la Seguridad Social. Supuestos especiales. Bases y tipos de cotización. Liquidación de otras deudas.

Tema 66. La gestión recaudatoria: concepto, competencia y objeto. Responsables del pago. Requisitos para el pago. Medios de pago. Control de recaudación. Revisión de los actos de gestión recaudatoria.

Tema 67. La recaudación en periodo voluntario. Efectos de la falta de cotización en periodo voluntario. Recaudación de otros recursos. Aplazamientos. Devolución de ingresos indebidos. Capital coste de pensiones.

Tema 68. La recaudación en vía ejecutiva. Normas generales. Iniciación y títulos ejecutivos. La providencia de apremio. Oposición y efectos. El embargo de bienes. Enajenación de bienes: modalidades. Créditos incobrables. Tercerías.

Tema 69. Gestión de la Seguridad Social. El Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social. Órganos de dirección y tutela de la Seguridad Social. Entidades Gestoras: naturaleza, organización y funciones.

Tema 70. La colaboración en la gestión. Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Naturaleza jurídica y caracteres, constitución, organización y funcionamiento. Colaboración de las empresas. Colaboración obligatoria y colaboración voluntaria.



Tema 71. Los regímenes especiales de la Seguridad Social integrados en el régimen general. Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios. Campo de aplicación. Cotización y recaudación. Particularidades de la acción protectora. Sistema Especial para Empleados de Hogar. Altas, bajas y cotización. Particularidades de la acción protectora.

Tema 72. Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos. Campo de aplicación. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Acción protectora. Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. Campo de aplicación. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Acción protectora.

Tema 73. Régimen Especial de la Minería del Carbón. Campo de aplicación. Particularidades en materia de cotización y de la acción protectora. El Seguro Escolar. Breve referencia a los regímenes externos al sistema de Seguridad Social.

Tema 74. La asistencia sanitaria en el sistema español de Seguridad Social. Riesgo protegido: enfermedad, nacimiento y cuidado de menor y accidente. Prestaciones incluidas y excluidas. Modalidades de las prestaciones sanitarias. La protección de los riesgos profesionales. La prestación farmacéutica. Participación del usuario en el coste de los medicamentos.

Tema 75. Infracciones y sanciones en materia de Seguridad Social. Procedimiento de actuación de los órganos de participación en las Entidades Gestoras. Otros procedimientos administrativos especiales.

Tema 76. Derecho internacional de Seguridad Social. Fuentes. Convenios bilaterales suscritos por España: características generales y principios que los informan. Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo y del Consejo de Europa ratificados por España.

Tema 77. Las fuentes de la Seguridad Social Internacional Española (IV). Reglamentos de la Comunidad Europea en materia de Seguridad Social: Reglamentos (CE) n.º 883/2004, n.º 987/2009 y n.º 1231/2010. Especial referencia al campo de aplicación personal y material. Normas particulares respecto a determinadas prestaciones.

Tema 78. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos de la Seguridad Social. El Punto de Acceso General de la Administración del Estado.

## ANEXO III

### Tribunal calificador

Titulares:

Presidenta: Doña Gloria López Perlado, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales:

Doña Pilar de la Iglesia Hernández, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Doña Gracia Castresana de Mesa, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Don Juan Carlos Martín Espada, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: Don Alfredo Sanz Ocón, de la Escala de Gestión de Empleo del Instituto Nacional de Empleo.

Suplentes:

Presidente: Don Juan Carlos Herráez Mancebo, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales:

Don Alberto Javier Ramos de Vidarte, Gestión de la Administración Civil del Estado.

Don Javier Lorenzo Cuadrado Castaño, Gestión de la Administración Civil del Estado.

Doña María Consuelo Martínez Gila, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: Doña María de la O Blanco Alhambra, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

#### ANEXO IV

##### Instrucciones para cumplimentar la solicitud

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

En el encabezamiento de la solicitud, en el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán: «Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social». En el recuadro relativo a centro gestor se hará constar «Subsecretaría».

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

En el recuadro 17, «Forma de Acceso», los aspirantes que participen por el sistema de acceso libre señalarán la letra «L». Los que participen por promoción interna señalarán la letra «P».

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

En el recuadro 19 se consignará la fecha del «BOE» en que se haya publicado la presente convocatoria.

En el recuadro 20 de la solicitud destinado a «Provincia de examen» se consignará por los aspirantes la provincia de «Madrid».

En el recuadro 21, «Grado de Discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje 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 grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará, de las siguientes, el dígito que corresponda de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:

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

Dígito 2: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Grado.

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

El importe de la tasa por derechos de examen será de 22,87 € para los aspirantes que participen en las pruebas mediante el sistema general de acceso libre.

Para los aspirantes que participen mediante el sistema de promoción interna, la tasa por derechos de examen será de 11,44 euros.

Para los miembros de familias numerosas de categoría general que participen por el sistema general de acceso libre, la tasa por derechos de examen será de 11,44 euros, y para los que participen por el sistema de promoción interna la tasa será de 5,72 euros.

El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el recuadro destinado al mismo en el modelo de solicitud.

La solicitud se dirigirá a: «Sr. Subsecretario de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social».

## ANEXO V

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

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....

Convocado por Resolución .....

BOE .....

D./D.<sup>a</sup> .....

Cargo.....

Centro directivo o unidad administrativa .....

CERTIFICO: Que D./D.<sup>a</sup>:

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

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: .....

Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo).....

Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo) .....

tiene acreditados los siguientes extremos:

REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

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

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

Nº de años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C1.

II Grado personal consolidado y formalizado.....

III Nivel de complemento de destino .....

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

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

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales
- c) Servicio en Comunidades Autónomas
- d) Expectativa de destino
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de 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.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.  
MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL.

## ANEXO VI

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

D./D.<sup>a</sup> .....

Cargo .....

Centro directivo o unidad administrativa .....

CERTIFICO: Que D./D.<sup>a</sup>:

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

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en:

Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo) .....

Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo) .....

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

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

(2)

CONVENIO	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Desarrolla tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica y gestión administrativa, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.

(2)

Ha prestado servicios efectivos al menos durante dos años como personal laboral fijo del Área de Gestión y Servicios Comunes del III Convenio Único, Grupo profesional 2, de la Categoría Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

(2)

## 2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

## I. Antigüedad

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

## II. Categoría Profesional

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

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

(2)

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

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

a) Servicio activo.

b) Excedencia voluntaria por interés particular.

c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.

d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.

(2) Poner SÍ o NO.

e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora

g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL. MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL.