

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**25939** *Resolución de 16 de diciembre de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convoca proceso selectivo para acceso, por el sistema de promoción interna, para personal funcionario y personal laboral fijo, en 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 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, en el Real Decreto 656/2024 de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, y en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el 8 del Real Decreto 210/2024, de 27 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar el proceso selectivo para el acceso por promoción interna en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Esta convocatoria sigue la hoja de ruta plasmada en el Consenso por una Administración Abierta, basada en un empleo público proactivo, innovador e inclusivo cuya finalidad es Identificar de manera continua aquellas habilidades y competencias del personal empleado público que hacen posible transformar la visión política en servicios que aporten valor a la sociedad, mediante la atracción y retención del talento con una selección basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad que refleje en la función pública la diversidad de la sociedad y promueva una cultura de innovación y aprendizaje continuo en la que se reconozcan las iniciativas de creación de valor público.

Resultará de aplicación a la presente convocatoria el libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, 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, 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 Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, 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, en todo lo que no se oponga a las anteriores normas, el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se establece un modelo común de convocatoria que regirá los procesos selectivos para el ingreso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado y el resto de normativa vigente en la materia, incluyendo aquellas normas

especiales que resulten de aplicación y que gozarán de prevalencia respecto de la normativa general.

Asimismo, esta convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025 por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y, en su caso, se adecuará a lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

La presente convocatoria se desarrollará de conformidad con los siguientes apartados y anexos:

## 1. *Publicación*

1.1 La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es/>), así como, en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>), y, en los procesos de promoción interna, en el Portal del empleado público Funciona, así como en aquellos lugares que se estime conveniente. Serán válidas a los efectos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las publicaciones realizadas en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es/>).

Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través de su puesta a disposición en la sede electrónica del Punto de Acceso General, a través de la Carpeta Ciudadana (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>), enviándose el correspondiente aviso de notificación a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya indicado en la solicitud de inscripción.

Por otra parte, toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del procedimiento de nombramiento como funcionario de carrera en la Escala correspondiente, que se inicien tras la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución que contiene la relación definitiva de aprobados, se publicará en la página web de la Secretaría de Estado de Función Pública ([https://funcionpublica.digital.gob.es/funcionpublica/Gestiona\\_vida\\_profesional\\_empleado\\_publico/Gestion-procedimientospersonal.html](https://funcionpublica.digital.gob.es/funcionpublica/Gestiona_vida_profesional_empleado_publico/Gestion-procedimientospersonal.html)), en el apartado correspondiente al Empleo Público.

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

Conforme a los principios de transparencia y protección de datos, el Órgano de Selección, podrá hacer público una muestra representativa extraída de entre los mejores ejercicios de carácter práctico, o bien una combinación de ellos.

## 2. Descripción de las plazas

2.1 Las plazas convocadas se ajustan a lo dispuesto en los siguientes cuadros:

### Promoción interna

#### Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
422	32	454

Reales Decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de promoción interna

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2023	146	8	154
2024	138	12	150
2025	138	12	150

2.2 En concreto, se convoca proceso selectivo para cubrir 454 plazas por promoción interna, en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, código 6000.

2.3 Del total de las plazas convocadas se reservarán 32 para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El total de las 454 plazas convocadas se establecen de acuerdo:

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 154 plazas, de las cuales 8 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 150 plazas, de las cuales 12 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, corresponden 150 plazas, de las cuales 12 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

2.4 Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos turnos de acceso, bien acceso general o bien turno de reserva de discapacidad.

## 3. Requisitos de las personas aspirantes

3.1 Las personas candidatas deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera los requisitos exigidos.

### Requisitos generales de participación

3.2 Nacionalidad: Las personas aspirantes deberán tener la nacionalidad española.

También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados

de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan. Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

3.3 Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4 Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, 65 años.

3.5 Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios de carrera, ni pertenecer al mismo cuerpo o escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una especialidad de un cuerpo o escala, no tener previamente reconocida la misma.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.6 El personal funcionario español de Organismos Internacionales podrá acceder al empleo público siempre que posea la titulación requerida y supere los correspondientes procesos selectivos.

Este personal tiene derecho a solicitar a la Comisión Permanente de Homologación la exención de la realización de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen. Esta petición deberá efectuarse con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso correspondiente y se acompañará de la acreditación de convocatorias, programas y pruebas superadas, así como de la correspondiente certificación expedida por el Organismo Internacional en cuestión. A estos efectos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, sobre el acceso de funcionarios de nacionalidad española de Organismos internacionales a los cuerpos y escalas de la Administración General del Estado.

#### Titulación

3.7 A la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se entenderá que se está en condiciones de obtener dicho título mediante el certificado del órgano educativo competente que acredite la superación de todas las asignaturas o créditos ECTS exigidos y, en su caso, el abono de las tasas académicas correspondientes a la expedición del título.

3.8 A la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las personas 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 se aplicará a aquellas personas 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.

#### Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

Las personas aspirantes que concurran por promoción interna deberán cumplir, además de todos los anteriores, los siguientes requisitos específicos:

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

##### 3.9.1 Personal funcionario de carrera:

a) 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) De los cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo A2.

c) De los cuerpos o escalas del subgrupo A2 de las demás Administraciones públicas incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que estén desempeñando como personal funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma.

3.9.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo, el personal fuera de convenio y el personal en el exterior sujeto a legislación local):

a) Podrá participar el personal laboral fijo del ámbito del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado que pertenezca al grupo y especialidad 1G-Administración del anexo II de dicho convenio.

b) Asimismo, podrá concurrir el personal laboral que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, siempre que desarrolle exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa.

No serán de aplicación posteriores modificaciones del puesto de trabajo que afecten a la familia profesional, la especialidad, la categoría o el grupo profesional equivalentes, con independencia de la fecha de efectos de las mismas.

##### 3.10 Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo:

3.10.1 En el caso del personal funcionario de carrera, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo A2 mencionados y en los términos previstos en el punto 3.9.1 de estas bases.

3.10.2 En el caso del personal laboral fijo, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como personal laboral fijo en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 3.9.2 de esta convocatoria, desarrollando en ambos casos exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos.

3.11 La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado recogido en el anexo III para personal funcionario de carrera, y mediante el anexo IV para el personal laboral fijo de la convocatoria, sin perjuicio de lo especificado en el punto 9.3 y siguientes.

#### 4. Solicitudes

##### Presentación por medios electrónicos

4.1 De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas aspirantes deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación de las actuaciones de este proceso selectivo por medios electrónicos a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General, de acuerdo con las instrucciones que se indican en el anexo II. Asimismo, los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos deberán realizarse por medios electrónicos.

4.2 Para participar en estas pruebas selectivas se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial 790, en el Punto de Acceso General (<https://ips.redsara.es/IPSC/secure/buscarConvocatorias>). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea en el modelo oficial (obligatorio).
- Anexar documentos a la solicitud (opcional).
- El pago electrónico de las tasas, si procede (obligatorio).
- El registro electrónico de la solicitud (obligatorio).
- La modificación, durante el plazo de inscripción, de la solicitud registrada (opcional).
- La subsanación de la solicitud, en su caso, durante el plazo otorgado a estos efectos, permitiendo completar o modificar los datos subsanables relacionados con la causa de exclusión, y/o adjuntar la documentación que se requiera para legitimar la subsanación.

4.3 Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de IPS.

4.4 En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán rellenar el siguiente formulario <https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/IPS> o dirigirse al teléfono 060.

4.5 Únicamente se tendrá en cuenta una solicitud por persona aspirante, quienes soliciten participar por el cupo reserva de personas con discapacidad (CRD), únicamente podrán presentar una solicitud por este cupo. En el supuesto de que se presentará más de una solicitud, se tendrá en cuenta a todos los efectos la última solicitud presentada.

##### Plazo de presentación

4.6 Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de solicitudes 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». En el supuesto de que haya de subsanarse la presentación electrónica de la solicitud, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

4.7 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en su solicitud registrada telemáticamente, que podrán modificar dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. El error en la identificación de la persona aspirante no será subsanable.

4.8 De acuerdo con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, siempre y cuando este no hubiera vencido, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo acordada.



## Pago de las tasas

4.9 El importe de la tasa por derechos de examen será de 15,55 euros. El importe reducido para familias numerosas será de 7,78 euros.

4.10 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 del pago correcto de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) que figurará en el justificante de registro.

4.11 Estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán 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>. En este caso, salvo que conste oposición expresa de la persona interesada, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención:

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

– Que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Estos extremos deberán verificarse, en todo caso y salvo que conste oposición expresa de la persona interesada, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

En caso de oposición, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, deberá ser solicitada por la persona interesada en la oficina de los servicios públicos de empleo y deberá anexarse a la inscripción.

En cuanto a la acreditación de las rentas, en caso de oposición, la persona interesada deberá presentar anexo a la solicitud certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al año 2024 o, en su caso, del certificado del nivel de renta del mismo ejercicio. La valoración de las rentas se realizará con independencia de que se haya optado por la tributación conjunta o individual.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y salvo que conste oposición expresa del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo

acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

En el caso de exención del pago de la tasa o de reducción de esta, deberá adjuntarse escaneada la documentación justificativa si no se ha otorgado la conformidad al órgano gestor para la verificación de datos en la plataforma de intermediación.

Durante el plazo de subsanación de solicitudes, cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá adjuntar necesariamente a través de IPS la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma.

4.12 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 del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de justificación del abono de las tasas por derechos de examen o de encontrarse exento del pago determinará la exclusión del aspirante.

4.13 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 exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.14 No procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio o haberse equivocado al inscribirse al proceso selectivo.

#### Protección de datos personales

4.15 El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

4.16 Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

4.17 El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la pseudoanonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El INAP tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

4.18 El INAP es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://sede.inap.gob.es/proteccion-de-datos-personales>.

4.19 Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica señalada o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

4.20 En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).



## 5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, sin perjuicio de que por razones acreditadas pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en el apartado 1.1, se indicará la relación de personas aspirantes excluidas, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

5.2 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles computados desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

5.3 Finalizado dicho plazo, se expondrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

## 6. Proceso selectivo

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso–oposición, con las valoraciones, ejercicios y calificaciones que se especifican en este apartado.

6.2 Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo, cuyo contenido y desarrollo diferirá de lo valorado en las fases previas. Para la realización de este curso selectivo, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y la de concurso serán nombradas personal funcionario en prácticas por la autoridad convocante.

6.3 Descripción de la fase de oposición. La fase de oposición constará de los ejercicios que, a continuación, se indican:

### 6.3.1 Primer ejercicio.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas como máximo, dividido en las 2 partes que a continuación se indican:

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas que versarán sobre los temas del grupo de materias comunes del programa contenido en el anexo I, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas por su orden en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

b) Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas que versarán sobre el bloque de materias específicas escogido por la persona aspirante, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas por su orden en el caso de que se anule alguna de las 50 preguntas anteriores.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimientos como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes relacionadas con las materias del programa del anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 150 minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización, las personas 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 cada contestación errónea se penalizará descontando una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora del primer ejercicio se hará pública en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde la finalización de la prueba.

En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

No se corregirán aquellas respuestas, o el bloque de materias específicas, cuyas marcas no hayan sido cumplimentadas según las instrucciones que figurarán al dorso de la hoja de respuestas de examen, y que se incluyen como anexo VII en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta cómo no contestada, o el bloque de materias específicas como no elegido.

#### 6.3.2 Segundo ejercicio.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés o francés.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual los candidatos podrán acreditar su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

En la modalidad presencial para el idioma inglés, las personas aspirantes realizarán una prueba de nivel sobre las destrezas de *listening and reading* (comprensión oral y escrita).

La prueba consistirá en un ejercicio de un máximo de 200 preguntas y de 120 minutos de duración, y constará de las siguientes partes:

a) Parte de *listening*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas. La duración total de esta parte será de 45 minutos. Para responder a cada pregunta se dispondrá de un tiempo aproximado entre 7 y 10 segundos entre cada una de ellas.

b) Parte de *reading*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas. La duración de esta parte será de 75 minutos, y las personas aspirantes podrán administrarse el tiempo para responder cada pregunta como deseen, hasta agotar los minutos asignados a esta parte.

En la modalidad presencial para el idioma francés, las personas aspirantes realizarán una prueba de nivel sobre las destrezas de *compréhension orale* y *compréhension écrite* (comprensión oral y escrita). La prueba consistirá en un ejercicio de un máximo de 180 preguntas y de 110 minutos de duración, y constará de las siguientes partes:

a) Parte de *compréhension orale*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 90 preguntas. La duración total de esta parte será de 42 minutos. Para responder a cada pregunta se dispondrá de entre 7 y 10 segundos entre cada una de ellas.

b) Parte de *compréhension écrite*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 90 preguntas. La duración de esta parte será de 68 minutos, y las personas aspirantes podrán administrarse el tiempo para responder cada pregunta como deseen, hasta agotar los minutos asignados a esta parte.

Se valorará en este el ejercicio las habilidades de comprensión oral y escrita de gramática, vocabulario, sintaxis, comprensión de conectores oracionales, comprensión de ideas principales y de detalles relevantes en textos orales, comprensión de los patrones lingüísticos preestablecidos de tipo pregunta-respuesta, asimilación de la información factual proporcionada, de relacionar la información proporcionada en oraciones diferentes dentro de un mismo texto y de efectuar inferencias, así como el conocimiento de la pronunciación y acentuación de la lengua inglesa o francesa.

En la modalidad de acreditación de los conocimientos mediante titulación, alternativa de la anterior, las personas aspirantes deberán acreditar su conocimiento del idioma presentando alguno de los títulos que se incluyen en el anexo V, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que corresponda con un nivel B2 o superior, siempre y cuando dicho título haya sido obtenido como máximo en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y anterior a su presentación conforme a la nota informativa del Tribunal que se indica en este mismo apartado.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790, tal y como se especifica en el anexo II. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El Tribunal calificador publicará una nota informativa indicando el modo y el medio por el que se deberá presentar esta titulación para su validación.

#### 6.3.3 Funcionarios/as de Organismos Internacionales.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as 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.

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

##### 6.3.4.1 Primer ejercicio.

Se calificará de 0 a 100 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

El tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio, no pudiendo ser inferior al 35 por ciento de la puntuación máxima obtenible del ejercicio.

La calificación resultará de la transformación de la puntuación directa que se derive de los baremos establecidos por el tribunal calificador, teniendo en cuenta lo siguiente:

La puntuación directa mínima establecida para superar el ejercicio equivaldrá a la calificación mínima necesaria para superarlo.

La puntuación directa máxima obtenible equivaldrá a la calificación máxima del ejercicio.

No podrán superar el ejercicio un número superior a 315 personas aspirantes para el sistema general y 24 personas aspirantes para la base específica 5.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el tribunal deberá calificar el ejercicio de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria y, en el caso de que acuerde criterios adicionales no expresamente establecidos en las bases de la convocatoria, éstos serán publicados con anterioridad conforme a lo indicado en el punto 12.

#### 6.3.4.2 Segundo ejercicio.

Se calificará como «apto» o «no apto».

En la modalidad presencial se calificará como «apto» cuando se obtengan:

785 puntos TOEIC o más-nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER), si la prueba es del idioma inglés.

605 puntos TFI o más-nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER), si la prueba es del idioma francés.

En la modalidad de acreditación de conocimientos mediante titulación, la calificación será «apto» para los aspirantes que presenten alguno de los títulos que se recogen en el anexo V conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), que corresponda con un nivel B2 o superior, en los términos especificados en el punto 6.3.2. Los niveles inferiores a B2 no se considerarán válidos para la superación del ejercicio.

Previamente a la celebración del ejercicio, el tribunal cotejará la autenticidad de la documentación aportada, por la relevancia del documento y ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo.

El aspirante dispondrá de cinco días hábiles para presentar dicha documentación en el momento indicado por el órgano de selección.

Si no se presentara la documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo V, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, el tribunal convocará a estas personas aspirantes a la realización del ejercicio con antelación suficiente.

En ambas modalidades, será necesario obtener la calificación de «apto» para superar el ejercicio.

#### 6.4 Descripción de la fase de concurso.

##### 6.4.1 Fase de concurso.

En esta fase se valorarán, según lo indicado en la base 9, los siguientes méritos:

##### 6.4.1.1 Personal funcionario de carrera.

a) Servicios: Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a de carrera, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los cuerpos o escalas incluidos en el punto 3.9.1, y en los términos indicados en el mismo.

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Todo ello será valorado a razón de 1 punto por año completo de servicios hasta un máximo de 30 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siempre que esté formalizado en la Administración General del Estado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, a 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: 10 puntos.

Asimismo, se otorgarán 2 puntos a aquellos/as funcionarios/as que en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Cursos de formación: se valorarán un máximo de diez cursos de formación recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a 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 de 9 de marzo de 2018.

Se valorarán 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 10 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.

Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente anotados en el Registro Central de Personal deberán ser acreditados por la persona aspirante ante los servicios centrales de personal o equivalentes, quienes deberán acreditar este mérito en el correspondiente certificado de requisitos y méritos. No se valorará ningún curso que no haya sido acreditado por las unidades centrales de personal en este certificado.

#### 6.4.1.2 Personal laboral fijo.

a) Servicios: Se valorarán los servicios prestados como personal laboral fijo, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes de esta convocatoria, en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 3.9 de la presente convocatoria y en los términos indicados en la misma, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 30 puntos.

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones similares a la de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

b) Trabajo desarrollado: Se valorará según el tiempo de permanencia o trabajo desarrollado como personal laboral fijo, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en la norma específica 3.9 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos, a razón de 0,5 puntos por año completo de servicio, y hasta un máximo de 10 puntos.

c) Cursos de formación: Se valorarán un máximo de diez cursos de formación recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, 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 de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 10 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. Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente anotados en el Registro Central de Personal deberán ser acreditados por la persona aspirante ante los servicios centrales de personal o equivalentes, quienes deberán acreditar este mérito en el



correspondiente certificado de requisitos y méritos. No se valorará ningún curso que no haya sido acreditado por las unidades centrales de personal en este certificado.

#### 6.5 Curso selectivo y periodo de prácticas.

6.5.1 Las personas aspirantes que superen la fase de oposición realizarán un curso selectivo de carácter obligatorio, que constará de una primera fase de aprendizaje selectivo que incluye un ejercicio eliminatorio y otra de aprendizaje competencial, ambas organizadas por el Instituto Nacional de Administración Pública. Este curso podrá ser presencial, en línea o híbrido, y tendrá una duración máxima de cuatro meses lectivos. Su dirección y organización corresponderá a la Subdirección de Aprendizaje del INAP.

Tras la resolución del tribunal por la que se publica la relación de aspirantes que superan la fase de oposición, la persona titular de la Dirección del INAP convocará y regulará el curso mediante resolución, en la que fijará las fechas de realización y los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. Antes del inicio del curso, las personas aspirantes serán nombradas funcionarias en prácticas por la Dirección General de la Función Pública. Las evaluaciones del curso selectivo serán incorporadas a la calificación final de las pruebas selectivas.

Las finalidades primordiales del curso selectivo serán facilitar la preparación práctica y promover la adquisición de competencias y de habilidades profesionales adecuadas al ejercicio de sus funciones en la Administración, como las descritas en el Ecosistema competencial del INAP. Además, se orientará a proporcionar y evaluar este aprendizaje mediante un ejercicio eliminatorio, propuesto y calificado por el órgano de selección, de acuerdo con los principios que rigen los procedimientos selectivos de igualdad, mérito y capacidad. El número de personas que pueden superar el curso selectivo no podrá ser mayor al de plazas previstas en el apartado 2 de esta resolución.

6.5.2 Este curso selectivo constará de dos fases evaluables y obligatorias: una primera eliminatoria y una segunda de aprendizaje competencial. La participación será obligatoria en todas las actividades formativas previstas en el curso selectivo.

6.5.2.1 La primera fase eliminatoria del curso selectivo se calificará de 0 a 100 puntos y se realizará de acuerdo con las especificaciones que establezca la resolución de convocatoria y regulación del curso selectivo. Versará sobre los contenidos del bloque de materias comunes y del bloque de materias específicas que se señalan en el anexo I y se realizará mediante la metodología de resolución de casos prácticos.

Esta fase se evaluará mediante una prueba única de carácter práctico que se realizará de forma presencial y con una duración máxima de 4 horas. Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver por escrito dos casos prácticos de los propuestos por el tribunal calificador: uno versará sobre las materias incluidas en el bloque de materias comunes y otro sobre el bloque de materias específicas. Las personas aspirantes deberán seleccionar un supuesto de cada bloque, de entre los propuestos por el Tribunal. Entre la documentación complementaria que se adjunte a cada enunciado de cada caso práctico se podrá adjuntar documentación en idioma extranjero, facilitándose tanto en inglés como en francés.

Posteriormente, cada persona candidata tendrá que leer y defender en sesión pública ante el tribunal ambos ejercicios en la sede del INAP. El tribunal formulará las preguntas que considere oportunas relacionadas con los casos prácticos y dialogará con la persona aspirante durante un tiempo máximo de 20 minutos en los que se valorarán otras alternativas a la solución del caso o la capacidad relacional del aspirante ante otras situaciones similares.

El tribunal calificará cada caso práctico y debate posterior de 0 a 50 puntos, con los criterios que se señalan más adelante.

La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambos casos prácticos. Será necesario obtener una calificación mínima



de 50 puntos de calificación final para superar este ejercicio y la fase eliminatoria del curso selectivo.

El tribunal calificará cada caso práctico de acuerdo con los siguientes criterios:

- Competencias profesionales demostradas en la sesión: capacidad de comunicación, capacidad de decisión y responsabilidad y proactividad.
- Rigor analítico.
- Sistematicidad.
- Capacidad de relación de las cuestiones abordadas.
- Conocimientos generales y específicos incorporados a la resolución del supuesto planteado.
- Claridad expositiva escrita y oral.

Mediante resolución, el tribunal publicará la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase eliminatoria del curso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el caso práctico del bloque de materias comunes. De persistir el empate se atenderá a los siguientes criterios:

Primero: La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; segundo: la mayor calificación obtenida en la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas y el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio de la fase de oposición, por este orden. De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de actuación mencionado en el punto 8.

Se convocará a las personas aspirantes que superen la primera parte del curso selectivo a la segunda fase de aprendizaje competencial.

Quienes no superen la fase eliminatoria del curso selectivo perderán el derecho a ser nombradas funcionarias y funcionarios de carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. No obstante, podrán recibir un certificado de participación en esta actividad formativa por el número total de horas lectivas, siempre que cumplan los criterios de asistencia, participación y aprovechamiento en todas las materias abordadas durante el aprendizaje selectivo.

6.5.2.2 La segunda fase del curso selectivo consistirá en actividades formativas dirigidas a desarrollar las competencias interpersonales y profesionales de los funcionarios/as en prácticas que hayan superado la primera fase del curso selectivo. La finalidad de esta fase del curso es adecuar su perfil a las funciones y responsabilidades que van a desempeñar en su próxima trayectoria profesional como funcionarias/os de carrera dentro del subgrupo A1 y que conectan con las descritas en el Ecosistema competencial del INAP.

La participación y realización de todas las actividades formativas será obligatoria. A la finalización de esta fase, las funcionarias/os en prácticas recibirán la calificación de aptas/os o no aptas/os de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Asistencia.
- Participación.
- Aprovechamiento.
- Colaboración y trabajo en equipo.

La Subdirección de Aprendizaje del INAP publicará la calificación de la segunda parte del curso selectivo.

#### 6.6 Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, en el curso selectivo y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Con esta calificación final se elaborará una relación de personas aspirantes que superan el proceso selectivo, ordenada por orden de calificación, y publicada por la persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública. Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el BOE.

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

#### 6.6.1 Personal funcionario de carrera.

Primero: La mayor puntuación obtenida en la valoración antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal a fecha de finalización de plazo de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase eliminatoria del curso selectivo; tercero: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; quinto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; sexto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas y el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio de la fase de oposición, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, y se computarán los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal a fecha de finalización de plazo de solicitudes. En el caso de que no consten, serán los servicios centrales de personal correspondientes o equivalentes los que los acreditarán a fecha de finalización de plazo de solicitudes.

#### 6.6.2 Personal laboral fijo.

Primero: La mayor puntuación obtenida en la valoración antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal a fecha de finalización de plazo de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase eliminatoria del curso selectivo; tercero: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito del trabajo desarrollado; quinto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; sexto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas y el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio de la fase de oposición, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, y se computarán los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal a fecha de finalización de plazo de solicitudes. En el caso de que no consten, serán los servicios centrales de personal correspondientes o equivalentes los que los acreditarán a fecha de finalización de plazo de solicitudes.

#### 6.6.3 Personal funcionario y personal laboral fijo.

Primero: La mayor puntuación obtenida en la valoración antigüedad global (servicios prestados y reconocidos); segundo: la mayor calificación obtenida en la fase eliminatoria del curso selectivo; tercero: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto, el mayor número de respuestas correctas obtenidas y el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio de la fase de oposición, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, y se computarán los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal a fecha de finalización de plazo de solicitudes. En el caso de que no consten, serán los servicios centrales de personal correspondientes o equivalentes los que los acreditarán a fecha de finalización de plazo de solicitudes.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 6.6.1, 6.6.2 y 6.6.3, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes indicado en el punto 8.

La persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública nombrará funcionarias/os de carrera a las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y les asignará el destino inicial.

#### *7. Duración del proceso selectivo*

7.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 108.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, esta convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y, las respectivas fases de oposición, en un año.

La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición es de nueve meses.

A la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante el mes de agosto, y a fin de garantizar el correcto desarrollo de aquéllos, se declara inhábil dicho mes, a efectos del cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria, así como en los recursos administrativos que puedan interponerse frente a los actos y resoluciones dictados durante el curso de estos procesos. Esta previsión no será de aplicación para los plazos establecidos en las fases de inscripción y subsanación de solicitudes a las pruebas selectivas.

7.2 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las distintas pruebas del proceso selectivo.

#### *8. Desarrollo del proceso selectivo*

8.1 El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra U de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE 184 de 1 de agosto de 2025).

8.2 En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquéllas cuyo primer apellido empiece por la letra V y así sucesivamente.

8.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con, al menos, doce horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en los lugares previstos en el apartado 1.1, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

8.4 Entre la total conclusión de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente, el plazo máximo a transcurrir será de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16. j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.5 Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de este proceso selectivo, se posibilita la realización de pruebas coincidentes en el tiempo.

8.6 Asimismo, el desarrollo de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo con el desarrollo de otros procesos selectivos, en cualquiera de sus fases, incluida la celebración o lectura de ejercicios, realización de cursos selectivos, periodos de prácticas o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal funcionario de carrera.

8.7 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 14. En el caso de tener que realizarse algún ejercicio en llamamiento extraordinario éste se realizaría en la sede del INAP.

8.8 Para información sobre la convocatoria, las pruebas, la inscripción o, en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción IPS, las personas aspirantes deberán rellenar el siguiente formulario: <https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/IPS> o bien dirigirse al teléfono de atención al ciudadano de la Administración General del Estado 060.

8.9 A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del INAP.

## 9. Acceso por promoción interna

9.1 Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de las listas de aprobados de la fase de oposición, el certificado de requisitos y méritos según el modelo que figura como anexo III para el personal funcionario de carrera, y en el modelo del anexo IV para el personal laboral fijo, y serán convocados al curso selectivo.

9.2 Los certificados de requisitos y méritos deberán ser cumplimentados electrónicamente por los servicios centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo donde presten o hayan prestado servicios a través del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP), previa petición de las personas aspirantes. Excepcionalmente, en aquellos supuestos en los que la solicitud electrónica no resulte posible o si el organismo que debe expedir dicha certificación no se encuentra en el ámbito del SIGP, el certificado deberá ser cumplimentado por la máxima autoridad de gestión de recursos humanos.

El órgano de selección verificará la información recibida y la cotejará con los datos obrantes en el Registro Central de Personal, considerándose éstos últimos como prevalentes en caso de discrepancia.

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.

9.3 En el caso de que los participantes sean funcionarios en servicio activo en la Administración del Estado en el cuerpo o escala desde el que participen y no insten la valoración de otros méritos diferentes a los que figuren inscritos en dicho Registro, se realizará la consulta por parte de la Administración de los datos obrantes en el Registro Central de Personal, que serán los que se tengan en cuenta en la valoración de la fase de concurso. El aspirante podrá presentar su certificado de requisitos y méritos conforme a lo especificado en el punto 9.3 si se requiere la valoración de otros méritos que no figuren inscritos en el Registro Central de Persona, o si así lo considera. La persona candidata puede consultar la información de su expediente mediante la extracción automática de un informe sobre su expediente personal en el Portal Funciona.

9.4 La no presentación del certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo correspondiente en el plazo señalado en el apartado 9.2 supondrá que la fase de concurso se valore con cero puntos, salvo en el caso de que sea aplicable el apartado 9.3.

9.5 Los méritos a valorar deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

9.6 El órgano de selección publicará en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.7 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el órgano de selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

9.8 En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición ni el curso selectivo.

## *10. Superación del proceso selectivo y nombramiento*

10.1 Finalizada la fase de oposición y, en su caso, de concurso-oposición, el órgano de selección hará pública en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública la relación de personas aspirantes que la hayan superado, por riguroso orden de puntuación y con indicación expresa de la misma.

10.2 La relación de personas aspirantes que han superado la fase de oposición y, en su caso, la fase de concurso-oposición se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado», disponiendo las personas aspirantes propuestas de un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

10.4 No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas en el proceso, y siempre que se produzcan renunciaciones expresas de las personas seleccionadas con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir, por una sola vez, al citado órgano de selección una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.5 Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado», disponiendo las personas aspirantes propuestas de un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.6 Dado que el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a las personas aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará personal funcionario en prácticas, y, a las que superen esta fase, personal funcionario de carrera.

10.7 La adjudicación de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, a excepción de lo previsto en el artículo 9 del 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 personas con discapacidad.

10.8 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas aspirantes que superen este proceso selectivo deberán solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.

10.9 La persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública nombrará personal funcionario de carrera y asignará destino inicial a las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y acreditado, en los términos indicados en la convocatoria, cumplir los requisitos exigidos.

10.10 Los nombramientos y la asignación de destino inicial se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».



### 11. Programas

11.1 El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye como anexo I de esta convocatoria.

### 12. Órgano de selección

12.1 El órgano de selección de este proceso selectivo, es el que figura en el anexo VI. Para aquellos ejercicios que requieran la inmediata corrección, la composición diaria del tribunal podrá ser de tres miembros, designados por la persona que ostente la presidencia.

12.2 La Subdirección de Selección del INAP constituye el órgano de apoyo al tribunal calificador en la organización y ejecución de la fase de oposición de este proceso selectivo.

La Subdirección de Aprendizaje constituye el órgano de dirección y organización del curso selectivo.

12.3 Se publicará un breve currículum profesional de las personas que forman parte de este órgano de selección en la sede electrónica del órgano convocante.

12.4 El órgano de selección actuará conforme a los principios de agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.5 El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el artículo 112 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre y en las demás disposiciones vigentes. Sus competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios en la fase de oposición y fase eliminatoria del curso selectivo. En particular, los miembros del órgano de selección deberán abstenerse y podrán ser recusados de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12.6 En el acta de la sesión de constitución del órgano de selección podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

12.7 El órgano de selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

12.8 El órgano de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

12.9 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de dichos requisitos o resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso al Cuerpo o Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública, para que este resuelva al respecto.

En el caso de acceso por promoción interna, el órgano de selección además propondrá a aquella la exclusión de las personas candidatas que, a la vista de la certificación aportada, o verificada, para la valoración de sus méritos, no reúnan los requisitos para participar por este turno, de acuerdo con el punto decimotercero de la



Orden TDF/469/2024, de 9 de mayo, sobre fijación de límites para la administración de determinados créditos para gastos y de delegación de competencias.

12.10 Corresponderá al órgano de selección 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.

12.11 El órgano de selección 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 en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria.

12.12 Se difundirán, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria y en el caso de ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

12.13 Igualmente, en las actas del órgano de selección deberá quedar constancia del cálculo y del desglose de las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes por cada uno de los criterios de valoración establecidos para los ejercicios de la convocatoria.

12.14 Se habilita al órgano de selección para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases. Del mismo modo, se le habilita para el desarrollo descentralizado de las pruebas selectivas, de la lectura de los ejercicios o de alguna de las fases del proceso selectivo, incluyendo el uso de medios electrónicos o telemáticos, entre ellos los audiovisuales. También podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios, en los casos que sea necesario.

12.15 Asimismo, se habilita al órgano de selección para establecer la forma y procedimientos a seguir en el uso de medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, para el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, así como para la digitalización, encriptación, almacenamiento y custodia, por medios electrónicos, de los exámenes realizados por escrito que así lo requieran, garantizando en todo momento el secreto de aquellos hasta su apertura y lectura pública por las personas aspirantes.

El órgano de selección podrá acordar la forma, el procedimiento a seguir y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como de celeridad, agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos.

12.16 A efectos de comunicaciones y demás incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, el órgano de selección tendrá su sede en Madrid (calle Atocha, 106, Madrid 28012) y las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del INAP dando de alta un registro dirigido al órgano de selección.

### 13. Acceso de personas con discapacidad

13.1 El órgano de selección adoptará las medidas oportunas que permitan participar a las personas aspirantes con discapacidad en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, 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.

13.2 Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán participar bien por el sistema de acceso general o bien por el cupo de reserva de personas con discapacidad, debiendo indicarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

13.3 Con independencia del sistema por el que opten, las personas aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

13.4 Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente, en el plazo de presentación de solicitudes, copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la o las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

El órgano de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad e informará a los opositores afectados sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

13.5 A las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad se les conservará la nota de los ejercicios, siempre que se obtenga un porcentaje mínimo de la calificación prevista, que deberá ser del 50 por ciento o superior para el correspondiente ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, cuando el contenido del temario y su forma de calificación sean análogos. El mero hecho de que se produzca una actualización normativa no implica, por sí mismo, una modificación del contenido del temario.

Se entiende por nota la puntuación directa obtenida con carácter previo, en su caso, a la aplicación por parte del órgano de selección de fórmulas matemáticas que transformen la puntuación obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio.

13.6 Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas, así como acreditar en fase de concurso, conforme al apartado 3 el cumplimiento de los requisitos referidos a la convocatoria que generó la exención, mediante el certificado de requisitos de aquella convocatoria, salvo que previamente se hubiese realizado dicha acreditación, tal y como se establece en el punto 9. No obstante, si optan por realizar el ejercicio quedará sin efecto el resultado obtenido en aquel en la convocatoria inmediatamente anterior.

No se podrá hacer uso de este derecho en el caso de que la persona candidata; no cumpla los requisitos de participación exigidos conforme al apartado 3, desista del proceso selectivo, renuncie a la plaza que le correspondería por haber superado el proceso selectivo, no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, o, en su caso, no se presente al curso selectivo, con excepción de la admisión en caso de no poder realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración.

13.7 En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes 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 otras personas aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

13.8 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, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de acceso libre no se podrán acumular al turno general. En el caso de la promoción interna, las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general.

13.9 Las personas aspirantes que participen por el cupo de reserva de personas con discapacidad (CRD) deberán conservar el requisito de la condición de discapacidad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 14. Embarazo de riesgo o parto

14.1 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### 15. Conservación de notas y exención de ejercicios

Las personas aspirantes que obtengan la calificación de «apto» en la modalidad presencial del segundo ejercicio de idioma, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediatamente siguiente, siempre y cuando los ejercicios sean análogos en la naturaleza de estos y en la forma de calificación.

No obstante, si en la convocatoria inmediatamente siguiente optasen por realizar el ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en esta convocatoria.

#### 16. Pie de recurso

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública en el plazo de un mes desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», 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 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 un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, 16 de diciembre de 2025.—La Secretaria de Estado de Función Pública, Consuelo Sánchez Naranjo.

### ANEXO I

#### 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. El Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. El texto refundido de la Ley 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 europeos. 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. La Agenda Digital para España.

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 Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

29. 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: estatuto y 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. Políticas públicas en materia de igualdad de género y no discriminación. La incorporación de la mujer al mercado de trabajo. Especial referencia a las Administraciones públicas. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Políticas

contra la violencia de género. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

32. Las políticas públicas: elaboración, ejecución y evaluación. La Ley 27/2022, de 20 de diciembre, de institucionalización de la evaluación de las políticas públicas en la Administración General del Estado.

33. La cultura administrativa. La ética pública y los conflictos de intereses en el ámbito público. La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de luchas contra la corrupción.

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

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

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. Los derechos de las personas con discapacidad y política en materia de 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.
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.
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 del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. 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. El contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios.
42. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Contratos mixtos.
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 Sistema Monetario Europeo. 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. Las políticas de 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. La gestión de los gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. La 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 los 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 del Sector Público Institucional Estatal.

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

32. El régimen financiero de las Entidades Locales.

33. Las relaciones financieras entre las Administraciones públicas españolas. Las relaciones financieras con la Unión Europea. Instrumentos financieros comunitarios. Los Fondos Europeos.

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. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema impositivo español: régimen actual. 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: 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 y normativa de aplicación.

2. El 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 y el aprendizaje de los empleados públicos. El sistema de promotores de la 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. El 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, 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. Las 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 IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
27. IV Convenio Único: clasificación profesional. Sistema de clasificación. Grupos profesionales. Familias profesionales. Especialidades. Ingreso y promoción interna. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
28. IV Convenio Único: estructura salarial del personal laboral.
29. El 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 y efectos. Las excedencias. Las interrupciones de la prestación laboral. Especial referencia a la Administración General del Estado.
32. La extinción del contrato de trabajo. Concepto. Causas y efectos. 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. 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. El 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. La movilidad de funcionarios entre las Administraciones públicas. Acceso a 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».

44. Régimen General de la Seguridad Social: acción protectora. Contenido, clasificación y características de las prestaciones.

45. Régimen General de la Seguridad Social: régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

## ANEXO II

### Instrucciones para presentar la solicitud

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones y las que figuran en las normas establecidas esta convocatoria:

Para ello se deberá seleccionar el cuerpo o escala al que desea inscribirse y la forma de acceso que corresponda «Acceso libre» o «Promoción interna», y como centro gestor «Instituto Nacional de Administración Pública» y pulsarán el botón «Inscribirse». A continuación, en la opción «Realice su inscripción online» deberá pulsar el botón «Acceder a Cl@ve» y seguir las instrucciones que se le indiquen en la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

– 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 del primer ejercicio de la fase de oposición. Los grupos de materias específicas se detallan en el anexo I de la convocatoria. Sólo podrá presentarse una solicitud por persona aspirante, debiendo optar en ella por uno de los grupos de materias propuestos.

– En el recuadro 20 «Provincia de examen» las personas aspirantes indicarán una entre las provincias ofrecidas, si bien las provincias de examen definitivas serán determinadas con posterioridad en función del número de personas aspirantes, para velar por la eficiencia de los procesos.

En los recuadros 21 a 25:

– En el recuadro 21 «Grado» las personas aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado y la Comunidad Autónoma que la acredita.

– En el recuadro 22 «Reserva» las personas 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 señalando, de entre las tres opciones posibles, la opción «Sí, general». En caso de que no quieran participar por dicho cupo, deberán señalar la opción «No».

Importante: Para participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad es obligatorio rellenar la casilla 22.

– En el recuadro 23 «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que

necesiten, debiendo aportar, además, necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado. En el caso de personas aspirantes que precisen adaptaciones pero no tengan un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar documento que justifique la necesidad de esa adaptación.

– En el recuadro 24, se indicará la Comunidad Autónoma en la que se ha reconocido su condición de familia numerosa o de discapacidad.

– En el recuadro 25 «N.º Título Familia Numerosa», se indicará el número del título de familia numerosa en las Comunidades Autónomas que así lo requieran.

– En el recuadro 26, «Títulos académicos oficiales», se indicará una de las opciones ofrecidas, según se determina en el punto 3.7, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo.

– En el recuadro 27 «Datos a consignar según las bases de la convocatoria» se rellenarán los siguientes apartados:

- En el apartado A), se hará constar la opción de evaluación del conocimiento de idioma, consignando «Presencial», si se va a optar por realizar la prueba escrita o «Titulación» si se va a optar por presentar alguno de los títulos certificados recogidos en el anexo V que acredite el nivel de idioma.

- En el apartado B), se hará constar el idioma elegido por la persona aspirante para la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición (inglés o francés).

- En el apartado C), se especificará, en el caso del personal funcionario, el código de cuatro dígitos del cuerpo o escala a que pertenece la persona aspirante. En el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y, en su caso, el convenio de la persona aspirante.

Documentación adicional.

Las personas aspirantes que se encuentren en los siguientes supuestos deberán presentar la documentación adicional que se indica:

a) Las personas 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 necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditada de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

b) Las personas aspirantes extranjeras incluidas 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) Aquellas personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as españoles/as en organismos internacionales presentarán los certificados y documentos previstos en la base decimotercera de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

Cumplimentados todos los datos solicitados, pulsará el botón de «Firma y enviar inscripción».

El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran el justificante de registro de la inscripción y, en su caso, del pago en la pestaña «Mis inscripciones».

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes deberán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

Las anteriores instrucciones podrán ser completadas por las que figuren en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública.

## ANEXO III

**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**

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

Tras la comprobación de la veracidad de los datos declaro bajo mi responsabilidad que la información proporcionada en este certificado es veraz, completa y actualizada. En este sentido, a la fecha de emisión del mismo CERTIFICO que:

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

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 los reales decretos de oferta y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

**1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase puntos 3.9.1 y 3.10.1):**☐

Pertenece, como funcionario de carrera, en los términos indicados en el punto 3.9.1, 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, con destino definitivo en la Administración General del Estado.  
Cumplimentar Sí o NO.

☐

Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo, como personal funcionario de carrera en los cuerpos o escalas del subgrupo A2 mencionados y en los términos previstos en el punto 3.10.1 de las bases específicas de la convocatoria.  
Cumplimentar Sí o NO.

**2. MERITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase punto 6.4.1.1):****a) Servicios**

N.º total de años completos de servicios prestados como funcionario/a de carrera, en los cuerpos o escalas incluidos en el punto 3.9.1, y en los términos indicados en el mismo, así como experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

**b) Grado personal:**

Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado según lo especificado en el punto 6.4.1.1 b).

[En el caso de no tener grado personal consolidado y formalizado, marcar con una x].

**c) Cursos de formación**

Número de cursos recibidos y acreditados en los últimos 5 años, según lo especificado en el punto 6.4.1.1.c).

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
GRADO		
Nº CURSOS		
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años  meses  y días  de servicio que consten en el RCP a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, a efectos de desempates.

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

(1) Especificarse la letra que corresponda:

- a) Servicio activo (especificar si se está en comisión de servicios).
- 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 facultad legal.

SR./A. PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR



## ANEXO IV

**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 (OEPs 2025-24)**

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

Tras la comprobación de la veracidad de los datos declaro bajo mi responsabilidad que la información proporcionada en este certificado es veraz, completa y actualizada. En este sentido, a la fecha de emisión del mismo CERTIFICO 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:		

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 los reales decretos de oferta y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

**1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 3.9.2 y 3.10.2):**

Pertenece, en los términos indicados en el punto 3.9.2, como personal laboral fijo del ámbito del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado que pertenezca al grupo y especialidad 1G-Administración del Anexo II de dicho convenio, o a categorías y grupos profesionales equivalentes incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público. Cumplimentar SÍ o NO.			
CONVENIO	Nº:	Denominación:	
CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

<input type="checkbox"/>	Desarrolla exclusivamente funciones gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos en el punto 3.9.2. Cumplimentar SÍ o NO.
<input type="checkbox"/>	Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal laboral fijo en las categorías profesionales descritas en el punto 3.9.2., desarrollando, exclusivamente las funciones indicadas. Cumplimentar SÍ o NO.

**2. MERITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase punto 6.4.1.2):**

<b>a) Servicios</b> N.º de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo, hasta la fecha de finalización del plazo de solicitudes, en el grupo o en la categoría o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en la norma específica 3.9.2 de la presente convocatoria y en los términos indicados en la misma, así como la experiencia acreditada que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado en funciones similares a la de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos	<b>AÑOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>
<b>b) Trabajo Desarrollado:</b> N.º total de años completos de tiempo de permanencia o trabajo desarrollado como personal laboral fijo, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan como personal laboral fijo, descritos en la norma específica 3.9.2 y en los términos indicados en la misma, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos	<b>AÑOS</b>		
<b>c) Cursos de formación</b> Número de cursos recibidos y acreditados en los últimos 5 años, según lo especificado en el punto 6.4.1.2.c).	<b>Nº CURSOS</b>		
	<b>TOTAL</b>		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años  meses  y días  de servicio que consten en el RCP a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, a efectos de desempates.

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 facultad legal.

SR./A. PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

**ANEXO V****Certificados acreditativos de idioma**

Para la modalidad acreditación de conocimiento de inglés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Certificados de Cambridge University:

First Certificate of English: B2.

Advanced: C1.

Proficiency: C2.

Linguaskill B2: B2.

Linguaskill C1: C1.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 5,5-6,5: B2.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 8,5-9: C2.

– Education Testing Service (ETS):

TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 72-94: B2.

TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 95-120: C1.

TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2.

TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.

– APTIS (four skills), certificación del British Council:

Overall CEFR Grade B2, B2.

Overall CEFR Grade C, C1.

Aptis advanced: overall CEFR B2, B2.

Aptis advanced: overall CEFR C1, C1.

– Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:

Certificado B2, B2.

Certificado C1, C1.

– Oxford Test of English B:

Certificado B2, B2.

– Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES), Inglés:

CLES 2, B2.

CLES 3, C1.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B2, B2.

TELC C1, C1.

– University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments):

Certificate of Competency in English (ECCE), B2.

Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.

– Trinity College de Londres:

Integrated Skills in English II, B2.

Integrated Skills in English III, C1.

Integrated Skills in English IV, C2.

– London Test of English (LTE):

Nivel 3, B2.

Nivel 4, C1.

Nivel 5, C2.

– Pearson Test of English:

General, Level 3, B2.

General, Level 4, C1.

General, Level 5, C2.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 3, C2.

– Learning Resource Network:

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.

IELCA General CEF B2, B2. IELCA General CEF C1, C1.

IELCA General CEF C2, C2.

– Anglia ESOL Examinations General:

Advanced, B2.

AcCEPT/Proficiency, C1.

Masters, C2.

– LanguageCert International ESOL:

Communicator B2, B2.

Expert C1, C1.

Mastery C2, C2.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de francés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme

al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– France Éducation international:

DELF B2, B2.

DALF C1, C1.

DALF C2, C2.

– Alliance Française:

Diplôme de Langue Française (DLS), B2.

Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS), C1.

Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF), C2.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B2, B2.

## ANEXO VI

### Órgano de Selección

El tribunal calificador de este proceso selectivo será designado mediante Resolución de la Secretaría 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, y estará compuesto por un número impar de miembros, incluyendo Presidencia, Secretaría y al menos 7 vocalías, e igual número de suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios, así como podrá nombrar y cesar personal colaborador para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo.

## ANEXO VII

## Instrucciones para cumplimentar los ejercicios de respuesta múltiple

A continuación se detallan las instrucciones, de obligado cumplimiento, que figuran al dorso de la hoja de respuestas de examen de aquellos ejercicios de esta convocatoria, cuyo cuestionario está compuesto por preguntas con respuestas alternativas.

No se corregirán aquellas respuestas, o la elección del bloque de materias comunes, cuyas marcas no hayan sido cumplimentadas según las siguientes instrucciones, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta cómo no contestada, o la elección del bloque de materias comunes como no elegido.

## 2. INSTRUCCIONES PARA LAS RESPUESTAS Y LA ELECCIÓN DEL SUPUESTO/ESPECIALIDAD/MATERIAS

### 2.1 - CÓMO SELECCIONAR UNA RESPUESTA:

- Para cada pregunta solo puede haber una respuesta correcta, que deberá indicar marcando una X dentro de la casilla correspondiente.

Ejemplo:  Respuesta correcta: D

### 2.2 - CÓMO ANULAR UNA RESPUESTA:

- Para anular una respuesta, rellene completamente la casilla equivocada. Esta opción de marca será considerada como no contestada (respuesta en blanco) y no será corregida ni penalizará.

Ejemplo:  Respuesta en blanco

### 2.3 - CÓMO SELECCIONAR UNA NUEVA RESPUESTA:

- Indique la nueva respuesta correcta marcando una X dentro de la casilla correspondiente. Recuerde que, si quiere cambiar una opción elegida, antes debe anularla; de lo contrario pueden quedar dos o más opciones marcadas como válidas y la respuesta se consideraría ERRÓNEA.

Ejemplo:  Respuesta correcta: A

### 2.4 - CÓMO RECUPERAR UNA RESPUESTA ANULADA:

- Para recuperar una respuesta anulada, redondee con un círculo la casilla correspondiente.

Ejemplo:  Respuesta correcta: D

### 2.5 - ANULAR UNA RESPUESTA RECUPERADA:

- Para anular una respuesta recuperada, rellene completamente el círculo correspondiente y marque con una X la nueva respuesta.

Ejemplo:  Respuesta correcta: B

### 2.6 - MARCADOS NO VÁLIDOS

- En cada pregunta solo puede aparecer marcada una respuesta como válida. En el caso de que hubiera dos o más marcas, la respuesta se considerará ERRÓNEA.

Ejemplo:  Respuesta errónea

 Respuesta errónea