II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

24839 *Resolución de 24 de noviembre de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso y el acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección.*

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración del Estado, esta Secretaría de Estado, de acuerdo con las competencias atribuidas en el artículo 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, acuerda convocar procesos selectivos para el ingreso libre y el acceso por promoción interna en los cuerpos adscritos a este centro directivo. En los correspondientes anexos se encarga la realización de las pruebas a la Comisión Permanente de Selección. Esta convocatoria se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 387/2026 de 6 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a 2026. Esta resolución se dicta previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

Cuerpo/Escala	Subgrupo	Anexo
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (ingreso libre).	C2	I
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (promoción interna).	C2	II
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (ingreso libre).	C1	III
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (promoción interna).	C1	IV
Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (ingreso libre).	C1	V
Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (promoción interna).	C1	VI
Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado (ingreso libre).	A2	VII
Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado (promoción interna).	A2	VIII
Cuerpo Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (ingreso libre).	A2	IX
Cuerpo Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (promoción interna).	A2	X

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; 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en 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 y escalas de la Administración General del Estado, en todo lo que no se oponga a las anteriores normas; en el Real Decreto 387/2026, de 6 de mayo; en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública que aprueba el modelo común de convocatoria para procesos selectivos en la Administración General del Estado; así como el resto de normativa vigente, incluidas las disposiciones especiales que resulten aplicables y que prevalecerán sobre 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.

Normas comunes para todos los procesos

Las normas comunes de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, mientras que las normas específicas vendrán recogidas en el anexo correspondiente a cada uno de ellos.

La presente convocatoria se desarrollará de conformidad con las siguientes normas comunes 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 O.A., en adelante, INAP, O.A. (https://www.inap.es/es/seleccion/procesos-selectivos-de-cuerposescalas-generales 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 INAP, O. A.) https://www.inap.es/es/seleccion/procesos-selectivos-de-cuerposescalas-generales.

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 este 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 el Cuerpo 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), en el apartado correspondiente al Empleo Público.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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

El nombramiento como funcionario de carrera y la asignación de destino inicial se efectuará por la persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Conforme a los principios de transparencia y protección de datos, la Comisión Permanente de Selección podrá hacer pública 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 para los procesos selectivos especificados se ajustan a lo dispuesto en los siguientes cuadros. Las plazas derivadas de las Ofertas de Empleo Público del año 2025 y 2024 se convocan por no haberse cubierto en ejecución de su correspondiente convocatoria:

Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado

Turno libre

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
1.309	141	1.450

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de turno libre

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2026	1.309	141	1.450

Promoción interna

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad Intelectual	Discapacidad	Total
106	325	44	475

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

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad Intelectual	Discapacidad	Total
2024	14	197	24	235
2025	46	64	10	120
2026	46	64	10	120

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

Turno libre

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
2.077	223	2.300

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de turno libre

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2026	2.077	223	2.300

Promoción interna

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
4.114	376	4.490

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

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2024	2.464	226	2.690
2025	822	78	900
2026	828	72	900

Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado

Turno libre

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
920	183	1.103

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de turno libre

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2024	0	31	31
2025	0	72	72
2026	920	80	1.000

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

Promoción interna

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
285	25	310

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

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2024	138	12	150
2025	37	3	40
2026	110	10	120

Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado

Turno libre

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
1.133	122	1.255

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de turno libre

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2026	1.133	122	1.255

Promoción interna

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
2.024	176	2.200

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

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2024	1.104	96	1.200
2025	506	44	550
2026	414	36	450

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado

Turno libre

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
368	32	400

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de turno libre

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2026	368	32	400

Promoción interna

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
358	32	390

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

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2024	184	16	200
2025	110	10	120
2026	64	6	70

3. Requisitos de las personas aspirantes

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

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:

a. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b. El/la 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/las descendientes menores de veintiún años, o mayores de dicha edad que sean dependientes.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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 adjuntar a su solicitud el 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.

3.5 Habilitación: No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 Las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigible según el proceso selectivo al que quieran acceder a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. 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.

3.7.1 Procesos selectivos correspondientes al Subgrupo C2:

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Se podrá participar en el proceso selectivo en el caso en el que se esté en posesión o en condiciones de obtener un título superior al exigido para la participación en el

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

proceso selectivo.En la solicitud de participación se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en el cuerpo:

– Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
– Título de Grado.
– Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
– Título de Técnico Superior.
– Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
– Título de Técnico.
– Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.

3.7.2 Procesos selectivos correspondientes al Subgrupo C1:

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Se podrá participar en el proceso selectivo en el caso en el que se esté en posesión o en condiciones de obtener un título superior al exigido para la participación en el proceso selectivo.En la solicitud de participación se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en el cuerpo:

– Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
– Título de Grado.
– Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
– Título de Técnico Superior.
– Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
– Título de Técnico.

En el caso del personal funcionario, según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

3.7.3 Procesos selectivos correspondientes al Subgrupo A2:

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y conforme a lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, o título superior.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

En la solicitud de participación se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en el cuerpo:

– Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
– Título de Grado.
– Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

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.

3.9 Sin perjuicio de lo dispuesto en la base 3.4, en relación con la prolongación del servicio activo se estará a lo dispuesto en el correspondiente régimen aplicable.

Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

Las personas aspirantes que concurran por promoción interna deberán cumplir, además de todos los anteriores, los requisitos específicos contemplados en el anexo correspondiente al proceso selectivo que figuran en esta convocatoria.

4. Solicitudes

Presentación por medios electrónicos

4.1 De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, 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 XII. 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.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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 en cada proceso selectivo. Igualmente, quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad (CRD), bien general (G) o bien intelectual (I), únicamente podrán presentar una solicitud por este cupo convocado.

En el supuesto de que se presentara 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, en la elección del cuerpo o escala o en la forma de acceso, no serán subsanables. Asimismo, no serán subsanables los errores que impliquen la exclusión de la persona aspirante una vez se publique la resolución definitiva de admitidos y excluidos.

4.8 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.9 De acuerdo con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano de selección 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.

4.10 Las personas aspirantes que legalmente tengan el reconocimiento de ser víctimas de violencia de género podrán solicitar la anonimización de sus datos personales acompañando a su solicitud el documento oficial que le reconozca como víctima de violencia de género. No obstante, a lo anterior, esta anonimización podrá solicitarse en cualquier momento durante todo el proceso selectivo.

Pago de las tasas

4.11 El importe de la tasa por derechos de examen será el siguiente según el proceso selectivo de esta convocatoria:

Procesos selectivos correspondientes al Subgrupo C2:

El importe de la tasa por derechos de examen será de 11,66 euros para el sistema general de acceso libre y de 5,83 euros para el sistema de promoción interna. El importe reducido para familias numerosas de categoría general será de 5,83 euros y de 2,92 euros respectivamente.

Procesos selectivos correspondientes al Subgrupo C1:

El importe de la tasa por derechos de examen será de 15,57 euros para el sistema general de acceso libre y de 7,79 euros para el sistema de promoción interna. El importe reducido para familias numerosas de categoría general será de 7,79 euros y de 3,90 euros respectivamente.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

Procesos selectivos correspondientes al Subgrupo A2:

El importe de la tasa por derechos de examen será de 23,33 euros para el sistema general de acceso libre y de 11,67 euros para el sistema de promoción interna. El importe reducido para familias numerosas de categoría general será de 11,67 euros y de 5,84 euros respectivamente.

4.12 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 telemática 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.

4.13 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 https://ips.redsara.es/IPSC/secure/tablaComunidades 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». Para el disfrute de la exención deberán cumplirse conjuntamente los siguientes requisitos:

– 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 2025 o, en su caso, el certificado del nivel de renta del mismo ejercicio. La valoración de las rentas para comprobar si exceden del umbral establecido se realizará de acuerdo con los datos reflejados en la declaración o en los certificados indicados, 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 % de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 % 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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo 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/la cónyuge de la persona fallecida y los/las hijos/as de las personas heridas y fallecidas.

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.

4.14 Durante el plazo de subsanación de solicitudes, cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, será necesario adjuntar a través de IPS la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma, independientemente de si se autorizó en la solicitud la consulta de datos.

4.15 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 de la persona aspirante.

4.16 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.

4.17 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.

Protección de datos personales

4.18 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, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

4.19 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.

4.20 El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la seudonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. El INAP, O. A. tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

4.21 El INAP, O. A. 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.

4.22 Los derechos de protección de datos de las personas aspirantes 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.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

4.23 En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, las personas interesadas podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección del INAP, O. A., 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 por un mes, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, s, en atención al elevado número de plazas ofertadas y al número previsto de solicitudes de participación en los procesos selectivos convocados por esta resolución. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en la norma común1.1, 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 de los ejercicios.

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 Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de oposición para las personas aspirantes que se presenten por el turno de ingreso libre, y mediante el sistema de concurso-oposición para aquellas que lo hagan por el turno de acceso por promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y calificaciones que se especifican en el anexo correspondiente de cada proceso selectivo de esta convocatoria.

6.2 Los procesos selectivos del subgrupo A2 incluirán 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, en su caso, la de concurso serán nombradas personal funcionario en prácticas por la autoridad convocante.

6.3 Descripción de la fase de oposición.

La descripción de la fase de oposición figura en el anexo correspondiente de cada proceso selectivo de esta convocatoria.

6.4 Descripción de la fase de concurso.

La descripción de la fase de concurso figura en el anexo correspondiente de cada proceso selectivo de esta convocatoria.

6.5 Curso selectivo y/o periodo de prácticas.

Para los procesos selectivos del subgrupo A2, el curso selectivo será organizado por el INAP, O. A. y tendrá como finalidad primordial la adquisición y refuerzo de competencias de carácter general para el ejercicio de sus funciones en la Administración, con un enfoque práctico.

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

La persona titular de la Dirección del INAP, O.A. establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen esta fase, la cual tendrá una duración estimada de dos semanas.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación de las pruebas o prácticas que, en su caso, se establezcan. La calificación final será de apto/a o no apto/a.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

Las personas aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la persona titular de la Dirección del INAP, O.A. a propuesta del órgano responsable del curso selectivo.

La persona titular de la Dirección del INAP, O.A. elevará a la Secretaría de Estado de Función Pública los resultados del curso selectivo.

En caso de no poder realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, se podrá efectuar con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida. La coincidencia de dos cursos selectivos en el tiempo no será considerada causa de fuerza mayor, por lo que se deberá optar por realizar un curso selectivo u otro. En los casos debidamente justificados, el órgano responsable del curso selectivo valorará la posibilidad de autorizar las adaptaciones necesarias y, en particular, en las circunstancias especialmente protegidas del IV Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

En el caso de presentarse al curso selectivo y no haber obtenido la calificación de apto, se le conservarán las calificaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de no presentarse, no se conservarán las calificaciones, 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.

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, salvo causa justificada.

No obstante, el desarrollo de estos procesos selectivos exige el cumplimiento de determinados plazos en concordancia con lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante el mes de agosto, y a fin de garantizar el correcto desarrollo de aquellos, 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 primer apellido comience por la letra B de conformidad con lo previsto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 3 de julio).

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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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 la norma común1.1, 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.

En relación con la celebración de los ejercicios de los procesos selectivos convocados por esta resolución se dispone lo siguiente:

– Todos los primeros ejercicios, o ejercicios únicos, de los procesos selectivos incluidos en la presente convocatoria se celebrarán el mismo día y a la misma hora.

– El primer y el segundo ejercicio de los procesos selectivos del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, así como el primer y el segundo ejercicio de los procesos del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado, se celebrarán en el mismo día.

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 la norma común 14. En el caso de tener que realizarse algún ejercicio en llamamiento extraordinario, este se realizaría en la sede del INAP, O. A.

8.8 Las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas se harán públicas en el plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la finalización de la prueba específica. En el plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las plantillas podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica del INAP, O.A., https://sede.inap.gob.es/es/presentacion-de-alegaciones-en-relacion-con-los-procesos-selectivos, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

8.9 La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios, o las pruebas en que estos consistan. Podrán establecerse baremos de evaluación diferenciados entre el sistema de acceso general y el sistema de acceso reservado a personas con discapacidad, garantizándose el carácter individual de los mismos.

8.10 Para cualquier consulta o incidencia relacionada con el servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS), las personas aspirantes podrán utilizar el siguiente formulario: https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/IPS. Para información general sobre la convocatoria, las pruebas o el proceso de inscripción, podrán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano de la Administración General del Estado, 060.

8.11 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, O. A.: https://sede.inap.gob.es/es/presentacion-de-solicitudes-en-el-inap.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

9. Acceso por promoción interna

9.1 A efectos de lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se consideran independientes ambos procesos selectivos, por lo que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna que, en su caso, queden vacantes, no podrán acumularse a las del sistema de acceso libre.

9.2 Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán solicitar y presentar o registrar, 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 que corresponda según los modelos de esta convocatoria.

9.3 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.

La solicitud del certificado de requisitos y méritos, y su correcta generación y registro en el SIGP en los términos descritos en esta norma y en el plazo indicado, equivaldrán, a los efectos de esta convocatoria, a su presentación, eximiendo a la persona aspirante de su remisión al órgano de selección.

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 y ser presentado, en el plazo de veinte días hábiles indicado, por la persona aspirante ante el órgano de selección. 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.

9.4 En el caso de que las personas participantes sean funcionarios/as 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 directamente 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, y en consecuencia, la persona aspirante no deberá llevar a cabo más trámite en lo relativo al registro de los méritos a valorar en la fase de concurso». No obstante, la persona aspirante podrá obtener y presentar o registrar su certificado de requisitos y méritos conforme a lo especificado en la norma común 9.3 anterior, si requiere la valoración de otros méritos que no figuren inscritos en el Registro Central de Personal, o si así lo considera. La persona candidata puede consultar la información de su expediente a través del Portal Funciona.

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

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

9.7 El órgano de selección publicará en la sede electrónica del INAP, O. A. 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.

9.8 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.

9.9 Las personas que participen por el turno de promoción interna que superen la fase de oposición, pero no aprueben por no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, quedarán exentas de realizar en la siguiente convocatoria los ejercicios de la

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

fase de oposición. Si optaran por presentarse a la fase de oposición, de la que están exentas, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

9.10 Las personas aspirantes que estén exentas de realizar la fase de oposición en la presente convocatoria deberán:

– Presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, según el procedimiento previsto en la norma común 4.

– Presentar o registrar, según el caso, y una vez finalizada la fase de oposición, el certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo correspondiente, de conformidad con lo establecido en el apartado siguiente, y en el plazo y en la forma establecidos en las normas comunes 9.2 y 9.3, respectivamente.

9.11 Asimismo, las personas aspirantes que estén exentas de realizar la fase de oposición en la presente convocatoria, así como las que hicieran uso del derecho a la exención de la realización de alguno de los ejercicios, deberán acreditar 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 o se encuentren en el caso especificado en la norma común 9.4 anterior.

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 INAP, O. A. 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 Si el proceso selectivo no consta de más fases que las de oposición o concurso-oposición, se nombrará personal funcionario de carrera a las personas aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.5 Si 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.

10.6 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.

10.7 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

10.8 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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

hayan superado el proceso selectivo y acreditado, en los términos indicados en la convocatoria, cumplir los requisitos exigidos.

10.9 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 cada proceso selectivo es el que figura en el anexo correspondiente de esta convocatoria, siendo la legislación aplicable la que esté vigente a la fecha de celebración de cada ejercicio del proceso selectivo.

12. Órgano de selección

12.1 El órgano de selección de estos procesos selectivos será la Comisión Permanente de Selección.

12.2 La Subdirección de Selección del INAP, O. A. constituye el órgano de apoyo a la Comisión Permanente de Selección en la organización y ejecución de los procesos selectivos.

La Subdirección de Aprendizaje del INAP, O. A. constituye el órgano de dirección y organización de los cursos selectivos.

12.3 Se publicará en la página web del INAP, O.A. un breve currículum profesional de las personas que forman parte de este órgano de selección.

12.4 El órgano de selección actuará conforme a los principios de agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la normativa que regula la composición y funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección y en las demás disposiciones vigentes. Sus competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios. 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.

12.6 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.

12.7 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 aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

12.8 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 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 INAP, O. A. para que esta 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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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.

12.9 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.

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 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 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/as especialistas para todos o alguno de los ejercicios, en los casos en que sea necesario.

12.14 Cualquier incumplimiento de las medidas, instrucciones o resoluciones adoptadas por el órgano de selección para garantizar, durante la realización de los ejercicios, la igualdad de condiciones entre todas las personas aspirantes podrá suponer la anulación del ejercicio o ejercicios realizados y la consecuente exclusión del proceso.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, cifrado, 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.

12.15 La persona titular de la Dirección del INAP, O.A. podrá nombrar y cesar personal colaborador de la Comisión Permanente de Selección para estos procesos selectivos. Este personal colaborador estará adscrito a la Comisión Permanente de Selección, asistirá a las reuniones de esta a las que se les convoque, y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que se le cursen.

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 (Instituto Nacional de Administración Pública, O.A., DIR3: EA0040125) y las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del INAP dando de alta un registro dirigido a la Comisión Permanente 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.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

13.2 Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % 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 las personas aspirantes afectadas 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 en los ejercicios que superen con una nota directa igual o superior al 50 % de la puntuación directa máxima obtenible, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando los ejercicios sean análogos en el contenido del temario, en la naturaleza de los mismos y en la forma de calificación. 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 directa 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 y por calificación, la nota, una vez transformada conforme a dichas fórmulas.

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, este será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Para hacer uso de los derechos especificados en este punto, se deberá presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio del que hubieran quedado exentas, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

En el caso de las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna deberán además acreditar, conforme a la norma común 9, el cumplimiento de los requisitos de acceso referidos a la convocatoria que generó la exención.

No se podrá hacer uso de los derechos especificados en los puntos anteriores en el caso de que la persona candidata no cumpla los requisitos de participación exigidos conforme a las normas comunes 3 y 9, 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.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

13.6 De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, 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. Si alguna de las personas aspirantes presentadas por el cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado cupo, será incluida, por su orden de puntuación, en el cupo general de reserva para personas con discapacidad, siempre que hayan quedado vacantes en este cupo general o, en su caso, en igualdad de condiciones, en las de acceso general. Las plazas no cubiertas del cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual se acumularán al cupo general para personas con discapacidad.

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. Selección de personal funcionario interino

15.1 Con objeto de reducir los plazos de incorporación del personal funcionario interino y hacer efectiva la aplicación de los principios de mérito y capacidad en la selección de este personal, una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión Permanente de Selección podrá elaborar listas de candidatos, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 7 de mayo de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establece el procedimiento de aprobación y gestión de listas de candidatos a personal funcionario interino de los Cuerpos de la Administración General del Estado, cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección (BOE de 23 de mayo).

En estas listas se integrarán aquellas personas candidatas procedentes de los procesos de ingreso libre que hayan obtenido la calificación que la Comisión Permanente de Selección considere suficiente.

Para poder formar parte de la lista, las personas candidatas deberán poseer todos los requisitos que se exijan en las correspondientes convocatorias.

15.2 La Comisión Permanente de Selección, en función de lo dispuesto en la norma común 15.1, elaborará listas de candidatos en los cuerpos convocados por la presente resolución, en función de la provincia del domicilio que los candidatos indiquen en la solicitud de participación en los procesos selectivos. No obstante, posteriormente, los candidatos que lo deseen podrán optar por un ámbito provincial distinto, atendiendo a las instrucciones establecidas al efecto.

15.3 La lista tendrá validez hasta la publicación de una nueva lista de personas candidatas resultantes del desarrollo de un nuevo proceso selectivo ordinario.

15.4 Una vez aprobadas, las listas de personas candidatas serán gestionadas por las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los términos establecidos por la Resolución de 7 de mayo de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

16. Conservación de calificaciones y exención de ejercicios

La conservación de las calificaciones en los diversos procesos selectivos vinculados a esta convocatoria vendrá determinada por lo siguiente:

16.1 Procesos selectivos pertenecientes a los Subgrupos C1 y C2.

A las personas que, habiendo superado el ejercicio único con una nota directa igual o superior al 50 % de la puntuación directa máxima obtenible, pero no hubieran superado el proceso selectivo en aplicación de los criterios previstos en las normas específicas de los anexos correspondientes al proceso selectivo, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando los ejercicios sean análogos en el contenido del temario, en la naturaleza de los mismos y en la forma de calificación. 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 directa 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 y por calificación, la nota, una vez transformada conforme a dichas fórmulas.

16.2 Procesos selectivos pertenecientes al Subgrupo A2.

A las personas que, habiendo superado el primer ejercicio con una nota directa igual o superior al 50 % de la puntuación directa máxima obtenible, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando los ejercicios sean análogos en el contenido del temario, en la naturaleza de los mismos y en la forma de calificación. 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 directa 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 y por calificación, la nota, una vez transformada conforme a dichas fórmulas.

A las personas que, habiendo superado el segundo ejercicio con una nota directa igual o superior al 50 % de la puntuación directa máxima obtenible, pero no hubieran superado el proceso selectivo en aplicación de los criterios previstos en la norma específica sobre la calificación final de la fase de oposición, o del concurso-oposición, del anexo correspondiente al proceso selectivo, se les conservará la calificación total en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación. El mero hecho de que se produzca una actualización normativa no implica, por sí mismo, una modificación del contenido del temario.

16.3 Para hacer uso de los derechos especificados en los puntos anteriores, se deberá presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio del que hubieran quedado exentos, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

En el caso de las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna deberán además acreditar, conforme a la norma común 9, el cumplimiento de los requisitos de acceso referidos a la convocatoria que generó la exención.

No se podrá hacer uso de los derechos especificados en los puntos anteriores en el caso de que la persona candidata no cumpla los requisitos de participación exigidos conforme a las normas comunes 3 y 9, 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.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

17. Distribución territorial de plazas para el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado

A los efectos previstos en el artículo 3.6 del Real Decreto 387/2026, de 6 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026, la previsión orientativa de la distribución territorial de las plazas de turno libre será la contenida en el cuadro siguiente. La oferta final de destinos podrá variar respecto a esta previsión orientativa, para responder a las necesidades de personal en el momento de ejecución de la convocatoria.

Previsión orientativa de la distribución territorial de las plazas de turno libre	Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado	Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado	Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado
Andalucía.	117	235	136
Aragón.	26	60	31
Principado de Asturias.	14	27	15
Canarias.	31	75	44
Cantabria.	6	19	12
Castilla y León.	51	115	66
Castilla-La Mancha.	29	73	40
Cataluña.	86	302	154
Ceuta.	5	12	10
Comunitat Valenciana.	51	141	62
Extremadura.	21	39	22
Galicia.	26	64	33
Illes Balears.	19	49	26
La Rioja.	5	17	8
Comunidad de Madrid.	699	940	716
Melilla.	6	12	9
Región de Murcia.	22	49	26
Comunidad Foral de Navarra.	9	17	12
País Vasco.	32	50	30
Total.	1255	2300	1450

18. 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, 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, 24 de noviembre de 2026.–La Secretaria de Estado de Función Pública, Consuelo Sánchez Naranjo.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1146, será de 1.450 plazas, de las que 141 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

2. Proceso de selección. El proceso de selección estará formado por un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

2.1 Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas.

De estas, 30 versarán sobre las materias previstas en el bloque I del programa recogido en el punto 5 del presente anexo, y 30 serán de carácter psicotécnico, dirigidas a evaluar aptitudes administrativas, numéricas o verbales propias de las tareas desempeñadas por el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

2.2 Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas sobre las materias previstas en el bloque II del programa recogido en el punto 5 del presente anexo; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Las preguntas sobre el bloque II relacionadas con Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 11 y Microsoft 365 versión de escritorio.

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

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será 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 un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

No se corregirán aquellas respuestas 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida, quedando en ese caso la pregunta como no contestada.

2.3 Calificación del ejercicio único.

2.3.1 El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta segunda parte para superar el ejercicio.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

2.3.2 En cada una de las partes del ejercicio, la calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar cada parte del ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas. Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 % de la puntuación directa máxima obtenible.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2.3.3 La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios referidos al ejercicio único:

Primero: la mayor calificación obtenida en la segunda parte; segundo: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la primera parte.

Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en las normas comunes 8.1 y 8.2.

3. Programa.

I. Organización pública

1. La Constitución Española de 1978. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El Defensor del Pueblo.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.
6. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
8. La Administración General del Estado. Órganos centrales. Órganos superiores y órganos directivos. Órganos territoriales. Otros órganos administrativos. La Administración del Estado en el exterior.
9. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

10. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

11. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento administrativo común y sus fases. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnable. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

12. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones.

13. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. El Registro Central de Personal. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios.

14. Derechos y deberes de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. El sistema de retribuciones e indemnizaciones. Régimen disciplinario. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios.

15. El presupuesto del Estado en España. Contenido, elaboración y estructura. Fases del ciclo presupuestario.

16. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

II. Actividad administrativa y ofimática

1. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.

2. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

4. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

5. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad de la información.

6. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

7. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.

8. Procesadores de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

9. Hojas de cálculo: Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

10. Bases de datos: Access 365. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones.

11. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. Crear, enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Entorno colaborativo: Microsoft Teams y OneDrive.

12. Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Asistentes de inteligencia artificial en el puesto de trabajo. Uso responsable y riesgos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna para personal funcionario y personal laboral fijo, al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna, código 1146, será de 475, de las cuales 369 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, correspondiendo de estas 325 plazas para personas que acrediten una discapacidad intelectual.

2. Además de los requisitos generales enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.1 Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo encuadrado en el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, a alguno de los siguientes colectivos:

2.1.1 Personal funcionario de carrera:

a) De agrupaciones profesionales de la Administración General del Estado (cuerpos y escalas del antiguo grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).

b) De agrupaciones profesionales postales y telegráficas (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo E).

c) De agrupaciones profesionales de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo E con destino definitivo en la Administración General del Estado).

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

a) Podrá participar el personal laboral fijo que pertenezca al grupo y especialidad 4G-Administración y 4G-Informática del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

b) 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, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas.

2.1.3 También podrá participar, según lo previsto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo, el personal fuera de convenio y/o el personal en el exterior sujeto a legislación local):

a) Podrá participar el personal laboral fijo que pertenezca al grupo y especialidad E1-Servicios Administrativos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

b) 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.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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.

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

2.2.1 En el caso del personal funcionario, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario, en alguna de las agrupaciones profesionales mencionadas y en los términos previstos en el punto 2.1.1 de este anexo.

2.2.2 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.1.2 de este anexo, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.1.2, desarrollando, en ambos casos, exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa o diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidades descritos.

2.2.3 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.1.3 de este anexo, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.1.3, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.

3. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

3.1 Fase de oposición:

3.1.1 La fase de oposición estará formada por un ejercicio único.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 40 preguntas sobre las materias previstas en el programa recogido en el punto 5 del presente anexo; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Las preguntas sobre los temas relacionados con Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 11 y Microsoft 365 versión de escritorio.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es 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 un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

No se corregirán aquellas respuestas 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada.

3.1.2 Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio único de la fase de oposición se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio en cada sistema de acceso.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

La puntuación directa mínima que la Comisión Permanente de Selección fije para superar el ejercicio equivaldrá a la calificación mínima necesaria para superarlo. La

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30 % de la puntuación directa máxima obtenible en el ejercicio.

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

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

3.2.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para la obtención y presentación o en su caso, registro del certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la norma común 9.3, salvo que resulte aplicable la norma común 9.4 de esta convocatoria.

3.2.2 Acreditación de requisitos y méritos. El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.1 y 2.2 y de los méritos contenidos en el punto 4.2.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

– Modelo 1 para el personal funcionario de carrera.
– Modelo 2 para el personal laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación del punto 2.1.2 de este anexo.
– Modelo 3 para el personal laboral fijo previsto en el punto 2.1.3 de este anexo.

3.2.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, conforme a lo previsto en el punto 3.2.1 de este anexo, los siguientes méritos:

3.2.3.1 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 las agrupaciones profesionales incluidas en la norma específica 2.1.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma.

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

Todo ello se valorará a razón de 1,3 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 23,4 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

Según el grado personal que se tenga consolidado 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 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 10 e inferiores: 3 puntos.
Grados 11 a 13: 5,2 puntos.
Grados 14 o superiores: 7,8 puntos.

Se otorgarán 3 puntos al personal funcionario que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no tenga ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

c) Cursos de formación.

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP, O. A., 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 1,3 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 7,8 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

3.2.3.2 Personal laboral fijo.

a) Servicios.

Se valorarán los servicios prestados como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el grupo o en la categoría desde el que participan, descritos en las normas específicas 2.1.2 y 2.1.3 de este anexo y en los términos indicados en las mismas, a razón de 1,3 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 23,4 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

b) Trabajo desarrollado.

Se valorará el tiempo de permanencia o trabajo desarrollado como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional desde el que participan, descritos en las normas específicas 2.1.2 y 2.1.3 de este anexo y en los términos indicados en las mismas, 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 0,6 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 7,8 puntos.

c) Cursos de formación.

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP, O. A., 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 1,3 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 7,8 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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

4. Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

4.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en el ejercicio único; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el ejercicio único.

4.2 Personal laboral fijo:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en el ejercicio único; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el ejercicio único.

4.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; cuarto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en el ejercicio único; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el ejercicio único.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 4.1, 4.2 y 4.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en los puntos 8.1 y 8.2 de las normas comunes.

5. Programa.

1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad de la información.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

2. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.

4. Procesadores de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

5. Hojas de cálculo: Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

6. Bases de datos: Access 365. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones.

7. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. Crear, enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Entorno colaborativo: Microsoft Teams y OneDrive.

8. Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Asistentes de inteligencia artificial en el puesto de trabajo. Uso responsable y riesgos.

ANEXO III

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1135, será de 2.300 plazas, de las que 223 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

2. Proceso de selección. El proceso de selección estará formado por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente.

2.1 Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 70 preguntas.

De estas, 40 versarán sobre las materias previstas en los bloques I, II, III, IV y V del programa recogido en el punto 6 del presente anexo, y 30 serán del bloque VI; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 70 anteriores.

Las preguntas sobre temas de ofimática del bloque VI relacionados con Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 11 y Microsoft 365 versión de escritorio.

2.2 Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos, relacionados con materias de los bloques II, III, IV y V del programa. Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de cien minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es 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 un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

No será corregida la segunda parte del ejercicio en el caso de que no tenga señalado el supuesto elegido, que se señalen ambos supuestos o que la marca no sea válida.

No se corregirán aquellas respuestas 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada.

2.3 Calificación del ejercicio único.

2.3.1 El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta segunda parte para superar el ejercicio.

2.3.2 En cada una de las partes del ejercicio, la calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar cada parte del ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas. Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 % de la puntuación directa máxima obtenible.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2.3.3 La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios referidos al ejercicio único:

Primero: la mayor calificación obtenida en la primera parte; segundo: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la primera parte; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte.

Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en los puntos 8.1 y 8.2 de las normas comunes.

3. Programa.

I. Organización del Estado y de la Administración pública

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

2. La Jefatura del Estado. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

8. La Administración General del Estado. Órganos centrales. Órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. La Administración del Estado en el Exterior.

9. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

10. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

11. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

II. Organización de oficinas públicas

1. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

3. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

4. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

III. Derecho administrativo general

1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

3. Las leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnable. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

4. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Régimen de invalidez y recursos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.

6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

7. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

IV. Gestión de personal

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal. El Registro Central de Personal.

2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

3. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.

4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

5. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.

6. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

7. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE y las clases pasivas.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.

9. El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones.

V. Gestión financiera

1. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

2. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: clasificación. Gastos plurianuales. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de tesorería.

3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

4. Las retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

6. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

VI. Informática básica y ofimática

1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad de la información.

2. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.

4. Procesadores de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

5. Hojas de cálculo: Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

6. Bases de datos: Access 365. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones.

7. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. Crear, enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Entorno colaborativo: Microsoft Teams y OneDrive.

8. Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Asistentes de inteligencia artificial en el puesto de trabajo. Uso responsable y riesgos.

ANEXO IV

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna para personal funcionario y personal laboral fijo, al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna, código 1135, será de 4.490 plazas, de las que 376 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

2. Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.1 Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo encuadrado en el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, a alguno de los siguientes colectivos:

2.1.1 Personal funcionario de carrera:

a) De cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado (cuerpos o escalas del antiguo grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).

b) De cuerpos o escalas postales y telegráficos adscritos al subgrupo C2 (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo D).

c) De cuerpos y escalas del subgrupo C2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que estén desempeñando como

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo D).

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

a) Podrá participar el personal laboral fijo que pertenezca al grupo y especialidad 3G-Administración del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

b) 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 o a la especialidad, con independencia de la fecha de efectos de las mismas.

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

2.2.1 En el caso del personal funcionario de carrera, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario en cuerpos o escalas del subgrupo C2 mencionados y en los términos previstos en el punto 2.1.1 de este anexo.

2.2.2 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.1.2 de este anexo, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como personal laboral en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.1.2, 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 especialidades descritos.

3. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

3.1 Fase de oposición.

3.1.1 La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican y que se realizarán conjuntamente.

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa contenido en el punto 5 de este anexo. El número máximo de preguntas será de 50, y podrán 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 la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido entre dos propuestos correspondientes a las materias del programa previsto en el punto 6 de este anexo, dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa. Cada supuesto se desglosará en 15 preguntas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 15 anteriores.

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

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, las

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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 de la primera parte tendrán el valor de 1 y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de la respuesta correcta.

Todas las preguntas de la segunda parte tendrán el valor de 3 y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta.

Las respuestas en blanco no penalizan.

No será corregida la segunda parte del ejercicio en el caso de que no tenga señalado el supuesto elegido, que se señalen ambos supuestos o que la marca no sea válida.

No se corregirán aquellas respuestas 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada.

3.1.2 Calificación de la fase de oposición: el ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio en cada sistema de acceso.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlo. Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 % de la puntuación directa máxima obtenible.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

3.2.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la norma común 9 de esta convocatoria.

3.2.2 Acreditación de requisitos y méritos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.1 y 2.2 y de los méritos contenidos en el punto 3.2.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

– Modelo 4 para el personal funcionario de carrera.
– Modelo 5 para el personal laboral fijo.

3.2.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 3.2.1 de este anexo, los siguientes méritos:

3.2.3.1 Personal funcionario de carrera.

a) Servicios:

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a de carrera, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los cuerpos o escalas incluidos en la norma específica 2.1.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Todo ello se valorará a razón de 2,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado:

Según el grado personal que se tenga consolidado 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 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 12 e inferiores: 4,4 puntos.
Grados 13 a 17: 8,8 puntos.
Grados 18 o superiores: 13,2 puntos.

Se otorgarán 4,4 puntos al personal funcionario que al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes no tenga ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP, O. A., 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 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

3.2.3.2 Personal laboral fijo.

a) Servicios:

Se valorarán los servicios prestados como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el grupo o en la categoría desde el que participan, descritos en la norma específica 2.1.2 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 2,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

b) Trabajo desarrollado:

Se valorará el tiempo de permanencia o trabajo desarrollado como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional desde el que participan, descritos en la norma específica 2.1.2 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 1,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 13,2 puntos.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP, O. A., 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 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

4. Calificación final.

La calificación vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

4.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

4.2 Personal laboral fijo:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

4.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; cuarto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 4.1, 4.2 y 4.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en los puntos 8.1 y 8.2 de las normas comunes.

5. Programa.

I. Derecho administrativo general

1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.
2. Las leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
3. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo y actividad administrativa impugnable. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
4. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. Régimen de invalidez y recursos. Tipos de contratos.
5. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
6. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales. Asistentes de inteligencia artificial en el puesto de trabajo. Uso responsable y riesgos.
7. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

II. Gestión de personal

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios. El Registro Central de Personal.
2. Programación y Oferta de Empleo Público. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

3. Formas de provisión de puestos de trabajo. Promoción interna y carrera administrativa profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios.

4. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Su régimen jurídico. El IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.

III. Gestión financiera

1. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.

2. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: clasificación. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Gastos plurianuales. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Anticipos de caja fija y pagos «a justificar».

4. Las retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

5. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

ANEXO V

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1188, será de 1.103 plazas, de las que 183 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

2. Proceso de selección. El proceso de selección estará formado por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican y que se realizarán conjuntamente, ambas obligatorias y eliminatorias.

2.1 Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 80 preguntas basado en las materias que figuran en el programa de estas normas específicas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores.

2.2 Segunda parte: consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido entre dos propuestos correspondientes a los bloques II y III o bien II y IV del programa, respectivamente. Las personas aspirantes deberán optar por contestar a las preguntas correspondientes a uno solo de los supuestos propuestos.

Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, las

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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 un tercio del valor de una respuesta correcta.

Las respuestas en blanco no penalizan.

No será corregida la segunda parte del ejercicio en el caso de que no tenga señalado el supuesto elegido, que se señalen ambos supuestos o que la marca no sea válida.

No se corregirán aquellas respuestas 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada.

2.3 Calificación del ejercicio único.

2.3.1 El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta segunda parte para superar el ejercicio.

2.3.2 En cada una de las partes del ejercicio la calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar cada parte del ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas. Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 % de la puntuación directa máxima obtenible.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2.3.3 La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios referidos al ejercicio único:

Primero: la mayor puntuación directa obtenida en la segunda parte; segundo: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la primera parte.

De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en los puntos 8.1 y 8.2 de las normas comunes.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

3. Programa.

I. Organización del Estado y Administración electrónica

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.
2. Las Cortes Generales: atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación: derechos y deberes, formas de provisión de puestos, promoción interna y carrera profesional; situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen sancionador. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
5. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.
6. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. La Agenda Digital para España.
7. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales. Reglamento europeo de inteligencia artificial y su adaptación al ordenamiento jurídico español.
8. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Guías CCN-STIC 800. Normas técnicas de Interoperabilidad.
9. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

II. Tecnología básica

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
2. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Elementos de videoconferencia.
3. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
4. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
6. Fundamentos de inteligencia artificial, tecnologías asociadas y áreas de aplicación. Uso responsable y riesgos. Inteligencia de negocio y cuadros de mando. OLTP y OLAP.

III. Desarrollo de sistemas

1. Modelado de datos, metodologías y reglas. Entidades, atributos y relaciones. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

2. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

3. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

4. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

5. Arquitectura Java EE/Jakarta EE y plataforma.NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos, lenguajes y funciones en ambos entornos. Desarrollo de interfaces.

6. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

7. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

8. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

9. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo de aplicaciones: enfoques clásicos y ágiles. Modelos de integración continua: herramientas y aplicaciones. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

IV. Sistemas y comunicaciones

1. Administración del sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

2. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

3. Administración de servidores de correo electrónico y sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

4. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

5. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

6. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

8. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

9. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

10. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO VI

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna para personal funcionario y personal laboral fijo, al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna, código 1188, será de 310 plazas, de las que 25 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

2. Además de los requisitos generales enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.1 Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo encuadrado en el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, a alguno de los siguientes colectivos:

2.1.1 Personal funcionario de carrera:

a) De cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado (cuerpos o escalas del antiguo grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).

b) De cuerpos o escalas postales y telegráficos adscritos al subgrupo C2 (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo D).

c) De cuerpos y escalas del subgrupo C2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo D).

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

a) Podrá participar el personal laboral fijo que pertenezca al grupo y especialidad 3G-Informática del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

b) 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 tareas de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas.

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

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

2.2.1 En el caso del personal funcionario de carrera, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionarioen cuerpos o escalas del subgrupo C2 mencionados y en los términos previstos en el punto 2.1.1 de este anexo.

2.2.2 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.1.2 de este anexo, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como personal laboral en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.1.2, desarrollando, en ambos casos, exclusivamente tareas de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, siempre y cuando los puestos

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos.

3. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso.

3.1 Fase de oposición:

3.1.1 La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican y que se realizarán conjuntamente, ambas obligatorias y eliminatorias.

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas basadas en las materias que figuran en el programa de estas normas específicas, y podrán 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 la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido entre dos propuestos correspondientes a los bloques II y III o bien II y IV del programa, respectivamente. Las personas aspirantes deberán optar por contestar a las preguntas correspondientes a uno solo de los supuestos propuestos.
Cada supuesto práctico se desglosará en 12 preguntas, y podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 12 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.
El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es 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 un cuarto del valor de la respuesta correcta.
Las respuestas en blanco no penalizan.
No será corregida la segunda parte del ejercicio en el caso de que no tenga señalado el supuesto elegido, que se señalen ambos supuestos o que la marca no sea válida.
No se corregirán aquellas respuestas 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada.

3.1.2 Calificación de la fase de oposición: el ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.
b) Segunda parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta segunda parte para superar el ejercicio.

En cada una de las partes del ejercicio la calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar cada parte del ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

para superarlas. Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 % de la puntuación directa máxima obtenible.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

3.2.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la norma común 9 de esta convocatoria.

3.2.2 Acreditación de requisitos y méritos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.1 y 2.2 y de los méritos contenidos en el punto 3.2.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

– Modelo 4 para el personal funcionario de carrera.
– Modelo 6 para el personal laboral fijo.

3.2.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 3.2.1 de este anexo, los siguientes méritos:

3.2.3.1 Personal funcionario de carrera.

a) Servicios:

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a de carrera, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los cuerpos o escalas incluidos en la norma específica 2.1.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma.

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

Todo ello se valorará a razón de 2,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado:

Según el grado personal que se tenga consolidado 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 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 12 e inferiores: 4,4 puntos.
Grados 13 a 17: 8,8 puntos.
Grados 18 o superiores: 13,2 puntos.

Se otorgarán 4,4 puntos al personal funcionario que en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes no tenga ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP, O. A., 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 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

3.2.3.2 Personal laboral fijo.

a) Servicios:

Se valorarán los servicios prestados como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el grupo o en la categoría desde la que participen descritos en la norma específica 2.1.2 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 2,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

b) Trabajo desarrollado:

Se valorará el tiempo de permanencia o trabajo desarrollado como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional desde el que participan, descritos en la norma específica 2.1.2 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 1,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 13,2 puntos.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP, O. A., 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 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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

4. Calificación final.

La calificación vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

4.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

4.2 Personal laboral fijo:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

4.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; cuarto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 4.1, 4.2 y 4.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en los puntos 8.1 y 8.2 de las normas comunes.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

5. Programa.

I. Administración electrónica y transparencia

1. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. La Agenda Digital para España.
2. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales. Reglamento europeo de inteligencia artificial y su adaptación al ordenamiento jurídico español.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad. Infraestructuras. Guías CCN-STIC 800.
4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
5. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia.

II. Tecnología básica

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Elementos de videoconferencia.
2. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
3. Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
4. Fundamentos de inteligencia artificial, tecnologías asociadas y áreas de aplicación. Uso responsable y riesgos. Inteligencia de negocio y cuadros de mando. OLTP y OLAP.

III. Desarrollo de sistemas

1. Modelado de datos, metodologías y reglas. Entidades, atributos y relaciones. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
2. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.
3. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
4. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).
5. Arquitectura Java EE/Jakarta EE y plataforma.NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos, lenguajes y funciones en ambos entornos. Desarrollo de interfaces.
6. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados. Programas para control de versiones. Metodologías de desarrollo. Pruebas.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

7. Aplicaciones web, multiplataforma y multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Lenguajes: HTML, XML y derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

8. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

9. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo de aplicaciones: enfoques clásicos y ágiles. Modelos de integración continua: herramientas y aplicaciones. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

IV. Sistemas y comunicaciones

1. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

2. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

3. Administración de servidores de correo electrónico y sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

4. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

5. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

6. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

8. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

9. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto de usuario.

10. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

ANEXO VII

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1122, será de 1.255 plazas, de las que 122 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

2. Proceso de selección. El proceso selectivo consistirá en una fase de oposición y en un curso selectivo con las pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

2.1.1 Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas basado en las materias que figuran en el programa de estas normas específicas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo 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 un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

No se corregirán aquellas respuestas 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada.

2.1.2 Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico de 5 preguntas, a elegir entre dos propuestos relacionados con materias de los bloques IV, V y VI del programa.

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

El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de un máximo de ciento cincuenta minutos.

El ejercicio será valorado por el órgano de selección de manera anónima mediante un sistema de plataforma web. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de la Comisión Permanente de Selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos.

No serán corregidos aquellos ejercicios que incorporen datos personales, firma o información adicional no solicitada ni vinculada con el supuesto elegido de forma que con ello se pueda determinar la identidad de la persona aspirante. Asimismo, tampoco serán corregidos aquellos ejercicios que incorporen las soluciones de los dos supuestos propuestos.

2.2 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente manera:

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

La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30 % de la puntuación máxima obtenible.

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2.2.2 Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio que garantice, en todo caso, el cumplimiento de los principios de mérito y capacidad de las personas aspirantes, sin que pueda ser inferior al 35 % de la puntuación máxima obtenible.

Se distribuirán los 50 puntos de puntuación máxima directa de la forma siguiente:

a. Capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, de 0 a 30 puntos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

b. Capacidad de análisis, de 0 a 10 puntos.
c. Sistemática, de 0 a 5 puntos.
d. Capacidad de expresión escrita, de 0 a 5 puntos.

La Comisión Permanente de Selección valorará las soluciones propuestas por las personas aspirantes a los supuestos prácticos de manera conjunta para los conceptos b), c) y d), y de manera individual por pregunta para el concepto a), teniendo en este último caso todas las preguntas el mismo valor.

2.2.3 En los ejercicios de la fase de oposición, las calificaciones resultarán de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar cada ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada ejercicio.

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

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Primero: la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; segundo: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en el primer ejercicio; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio.

De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en los puntos 8.1 y 8.2 de las normas comunes.

3. Calificación final.

La calificación final de las personas aspirantes que superen el curso selectivo será la calificación final de la fase de oposición.

4. Programa.

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.
4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
5. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
6. El poder ejecutivo. El Presidente del Gobierno y el Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. El Consejo de Estado.
7. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.
8. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Órganos superiores y órganos directivos: creación, nombramiento, cese y funciones. Los servicios comunes de los ministerios. Órganos territoriales. La Administración del Estado en el Exterior.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

9. El sector público institucional: entidades que lo integran y régimen jurídico.

10. Organización territorial (I): las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

11. Organización territorial (II): la Administración local: entidades que la integran. La autonomía local. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

II. Unión Europea

1. La Unión Europea: antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. El Tratado de la Unión Europea y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. El proceso de ampliación. Las cooperaciones reforzadas.

2. La organización de la Unión Europea (I): el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes fases del proceso.

3. La organización de la Unión Europea (II): el Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

4. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

5. El presupuesto comunitario. Los fondos europeos. La cohesión económica y social.

6. Políticas de la Unión Europea: mercado interior. Política económica y monetaria. Política exterior y de seguridad común. El espacio de seguridad, libertad y justicia. Defensa de la competencia. Política agrícola y pesquera.

III. Políticas públicas

1. Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Agenda Digital para España. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano. Mejora Regulatoria y Análisis de Impacto Normativo.

2. Política económica actual. Política presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política fiscal. La unidad de mercado.

3. Política ambiental. Distribución de competencias. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático.

4. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Tipos y características de las prestaciones.

5. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo.

6. Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado.

7. El Gobierno Abierto: concepto, principios informadores y planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

8. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

9. Políticas de igualdad y contra la violencia de género: régimen jurídico. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

10. Otras políticas públicas. El sistema sanitario: distribución de competencias, gestión y financiación. Política exterior y de cooperación al desarrollo. Régimen de telecomunicaciones y desarrollo de la sociedad de la información. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

IV. Derecho administrativo general

1. Las fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. La jerarquía de las fuentes. La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.
2. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales.
3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.
4. Los contratos del sector público (I): concepto, clases y elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Régimen de invalidez y recursos.
5. Los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público (II). Tipos. Características generales.
6. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas: régimen jurídico.
7. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimientos de expropiación. Garantías jurisdiccionales.
8. El régimen patrimonial de las Administraciones públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.
9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.
10. Las leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
11. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.
12. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Asistentes de inteligencia artificial en el puesto de trabajo. Uso responsable y riesgos.
13. La jurisdicción contencioso-administrativa: funciones, órganos y competencias. El recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnable. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

V. Administración de recursos humanos

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen jurídico.
2. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
3. Planificación de recursos humanos. Ofertas de empleo público. Selección de personal. Las competencias en materia de personal.
4. Formas de provisión de puestos de trabajo y movilidad en la Administración del Estado. Promoción interna y carrera profesional.
5. Situaciones administrativas del personal al servicio de las administraciones públicas. Incompatibilidades.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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

7. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: su régimen jurídico. El IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.

8. Negociación colectiva, representación y participación institucional de los empleados públicos. El derecho de huelga y su ejercicio.

9. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE y las clases pasivas: acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

10. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

VI. Gestión financiera y Seguridad Social

1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

4. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

5. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actuación administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la tesorería del Estado.

6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

7. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

8. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

ANEXO VIII

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna para personal funcionario y personal laboral fijo, al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado por el sistema de promoción interna, código 1122, será de 2.200 plazas, de las que 176 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

2. Además de los requisitos generales enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.1 Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo encuadrado en el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, a alguno de los siguientes colectivos:

2.1.1 Personal funcionario de carrera.

a) De cuerpos o escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado (cuerpos o escalas del antiguo grupo C de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).
b) De cuerpos o escalas postales y telegráficos adscritos al subgrupo C1 (cuerpos o escalas postales y telegráficos del antiguo grupo C).
c) De cuerpos y escalas del subgrupo C1 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos o escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo C).
d) De cuerpos o escalas del grupo B de la Administración General del Estado, o de cuerpos y escalas del grupo B de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma.

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

a) Podrá participar el personal laboral fijo que pertenezca al grupo y especialidad 2G-Administración del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
b) 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 o a la especialidad, con independencia de la fecha de efectos de las mismas.

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

2.2.1 En el caso del personal funcionario de carrera, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionarioen alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo C1 o grupo B mencionados y en los términos previstos en el punto 2.1.1 de este anexo.
2.2.2 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.1.2 de este anexo, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como personal laboral en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.1.2, 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. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

segunda fase de concurso. Las personas aspirantes que superen la fase de concurso-oposición tendrán que participar en un curso selectivo de formación.

3.1 Fase de oposición. La fase de oposición constará de los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos obligatorios y eliminatorios.

3.1.1 Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias contenidas en el programa, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo 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 un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

No se corregirán aquellas respuestas 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada.

3.1.2 Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico de 4 preguntas, a elegir entre dos propuestos, relacionados con las materias de los bloques III y IV del programa incluido en estas normas específicas.

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

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de ciento veinte minutos.

El ejercicio será valorado por la Comisión Permanente de Selección de manera anónima mediante un sistema de plataforma web. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de la Comisión Permanente de Selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos.

No serán corregidos aquellos ejercicios que incorporen datos personales, firma o información adicional no solicitada ni vinculada con el supuesto elegido de forma que con ello se pueda determinar la identidad de la persona aspirante. Asimismo, tampoco serán corregidos aquellos ejercicios que incorporen las soluciones de los dos supuestos propuestos.

3.2 Calificación de la fase de oposición:

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

La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30 % de la puntuación máxima obtenible.

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3.2.2 Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio que garantice, en todo caso, el cumplimiento de los principios de

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

mérito y capacidad de las personas aspirantes, sin que pueda ser inferior al 35 % de la puntuación máxima obtenible.

Se distribuirán los 50 puntos de puntuación máxima directa de la forma siguiente:

a. Capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, de 0 a 30 puntos.
b. Capacidad de análisis, de 0 a 10 puntos.
c. Sistemática, de 0 a 5 puntos.
d. Capacidad de expresión escrita, de 0 a 5 puntos.

La Comisión Permanente de Selección valorará las soluciones propuestas por las personas aspirantes a los supuestos prácticos de manera conjunta para los conceptos b), c) y d), y de manera individual por pregunta para el concepto a), teniendo en este último caso todas las preguntas el mismo valor.

3.2.3 En ambos ejercicios de la fase de oposición las calificaciones resultarán de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar cada ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada ejercicio.

3.2.4 La calificación de la fase de oposición de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase.

3.3 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

3.3.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la norma común 9 de esta convocatoria.

3.3.2 Acreditación de requisitos y méritos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.1 y 2.2 y de los méritos contenidos en el punto 3.3.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

– Modelo 7 para el personal funcionario de carrera.
– Modelo 8 para el personal laboral fijo.

3.3.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 3.3.1 de este anexo, los siguientes méritos:

3.3.3.1 Personal funcionario de carrera.

a) Servicios:

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a de carrera, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los cuerpos y escalas incluidos en la norma específica 2.1.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma.

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Todo ello se valorará a razón de 1,22 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 36,6 puntos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

b) Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado:

Según el grado personal que se tenga consolidado 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 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 14 e inferiores: 2 puntos.
Grados 15 a 17: 6 puntos.
Grados 18 a 20: 9,1 puntos.
Grados 21 o superiores: 12,2 puntos.
Se otorgarán 2 puntos al personal funcionario que en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes no tenga ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de diez cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP O. A., 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 1,22 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 12,2 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.
No se valorará ningún curso que no haya sido acreditado por las unidades centrales de personal en el certificado de requisitos y méritos. 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 acreditarán este mérito en el correspondiente certificado de requisitos y méritos.

3.3.3.2 Personal laboral fijo.

a) Servicios:

Se valorarán los servicios prestados como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el grupo o en la categoría desde el que participan, descritos en la norma específica 2.1.2 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 1,22 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 36,6 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

b) Trabajo desarrollado:

Se valorará según el tiempo de permanencia o trabajo desarrollado como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo 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 2.1.2 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 0,61 puntos por año completo de servicio, y hasta un máximo de 12,2 puntos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de diez cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP O. A., por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 1,22 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 12,2 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

4. Calificación del concurso-oposición.

La calificación vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

4.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; 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, por este orden.

4.2 Personal laboral fijo:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de 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, por este orden.

4.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; cuarto, la

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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, por este orden.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 4.1, 4.2 y 4.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en los puntos 8.1 y 8.2 de las normas comunes.

5. Calificación final.

La calificación final de las personas aspirantes que superen el curso selectivo será la calificación del concurso-oposición.

6. Programa.

I. Organización del Estado y Unión Europea

1. El Gobierno. Organización y competencias. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos superiores y directivos. Los servicios comunes de los ministerios. Órganos territoriales. La Administración del Estado en el Exterior.
2. El sector público institucional: entidades que lo integran y régimen jurídico.
3. La Unión Europea: Tratados originarios y modificativos. Tratado de la Unión Europea y Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.
4. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo. Procedimiento decisorio y financiación. La participación de los Estados miembros.
5. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
6. Políticas de la Unión Europea: mercado interior. Política económica y monetaria. Política exterior y de seguridad común. El espacio de seguridad, libertad y justicia. Los fondos europeos.

II. Políticas públicas

1. Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Agenda Digital para España. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano. Mejora regulatoria y Análisis de Impacto Normativo.
2. Política económica actual. Política presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política fiscal. La unidad de mercado. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo.
3. Política ambiental. Distribución de competencias. Prevención de la contaminación y el cambio climático.
4. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación.
5. Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado. Política exterior y de cooperación al desarrollo.
6. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.
7. El Gobierno Abierto: concepto, principios informadores y planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

8. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

III. Derecho administrativo general

1. Las fuentes del derecho administrativo. La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

3. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. Régimen de invalidez y recursos. Tipos de contratos.

4. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas: régimen jurídico.

5. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimientos de expropiación. Garantías jurisdiccionales.

6. El régimen patrimonial de las Administraciones públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

8. Las leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

9. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

10. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Asistentes de inteligencia artificial en el puesto de trabajo. Uso responsable y riesgos.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: funciones, órganos y competencias. El recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnable. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

12. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y su normativa de desarrollo: derechos y deberes; formas de provisión de puestos, promoción interna y carrera profesional; situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.

13. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: su régimen jurídico. El IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.

IV. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

4. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

5. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actividad administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la tesorería del Estado.

6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

7. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

8. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

ANEXO IX

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1177, será de 400 plazas, de las que 32 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

2. Proceso de selección. El proceso selectivo consistirá en una fase de oposición y en un curso selectivo con las pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

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

2.1.1 Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas basado en las materias que figuran en el programa de estas normas específicas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 100 preguntas anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es 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 un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de cien minutos.

No se corregirán aquellas respuestas 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada.

2.1.2 Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos relacionados con las materias del programa incluido en este anexo, con 5 preguntas, valorándose estas de manera conjunta.

En las soluciones propuestas se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos técnicos a las situaciones prácticas que se planteen, la capacidad de análisis, la sistemática y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de un máximo de ciento ochenta minutos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

El ejercicio será valorado por la Comisión Permanente de Selección de manera anónima mediante un sistema de plataforma web. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de la Comisión Permanente de Selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos.

No serán corregidos aquellos ejercicios que incorporen datos personales, firma o información adicional no solicitada ni vinculada con el supuesto elegido de forma que con ello se pueda determinar la identidad de la persona aspirante. Asimismo, tampoco serán corregidos aquellos ejercicios que incorporen las soluciones de los dos supuestos propuestos.

2.2 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente manera:

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

La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30 % de la puntuación máxima obtenible.

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2.2.2 Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos de acuerdo con lo siguiente, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio que garantice, en todo caso, el cumplimiento de los principios de mérito y capacidad de las personas aspirantes, sin que pueda ser inferior al 35 % de la puntuación máxima obtenible.

Se distribuirán los 50 puntos de puntuación máxima directa de la forma siguiente:

a. Capacidad para aplicar los conocimientos técnicos a las situaciones prácticas que se planteen, de 0 a 30 puntos.
b. Capacidad de análisis, de 0 a 10 puntos.
c. Sistemática, de 0 a 5 puntos.
d. Capacidad de expresión escrita, de 0 a 5 puntos.

La Comisión Permanente de Selección valorará las soluciones propuestas por las personas aspirantes a los supuestos prácticos de manera conjunta para los conceptos b), c) y d), y de manera individual por pregunta para el concepto a), teniendo en este último caso todas las preguntas el mismo valor.

2.2.3 En los ejercicios de la fase de oposición, las calificaciones resultarán de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar cada ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada ejercicio.

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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Primero: la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; segundo: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en el primer ejercicio; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio.

De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en los puntos 8.1 y 8.2 de las normas comunes.

3. Calificación final.

La calificación final de las personas aspirantes que superen el curso selectivo será la calificación final de la fase de oposición.

4. Programa.

I. Organización del Estado y Administración electrónica

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.
2. Las Cortes Generales: atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
5. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.
6. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
7. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales. Reglamento europeo de Inteligencia Artificial y adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo.
8. Las leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
9. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.
10. Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

II. Tecnología básica

1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
2. Conceptos y fundamentos de los sistemas operativos. Características técnicas, funcionales y de administración: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

3. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.

4. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.

5. La arquitectura ANSI/SPARC. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

6. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

7. Modelo de desarrollo de aplicaciones basado en contenedores y microservicios. Arquitectura y soluciones. Despliegue, monitorización y escalado.

8. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

9. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

10. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. Herramientas.

11. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.

12. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva (IVR). Voice XML.

13. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

14. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

15. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Planificación, presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

16. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajo. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO). Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

17. Fundamentos de Inteligencia Artificial, tecnologías asociadas y áreas de aplicación.

III. Desarrollo de sistemas

1. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

2. Gestión y planificación del proceso de desarrollo. Técnicas y prácticas de gestión y planificación de proyectos. Metodologías de desarrollo.

3. Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos. La especificación de requisitos de software.

4. Modelado de datos y metodologías. Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico y físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

5. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Estrategias de diseño de algoritmos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda.

6. Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Despliegue de aplicaciones e integración continua. Dev-Ops. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

7. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

8. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.

9. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

10. La arquitectura Java EE/Jakarta EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

11. La plataforma.NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.

12. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

13. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

14. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Experiencia de Usuario o UX. La Guía de comunicación digital de la Administración del Estado.

15. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

IV. Sistemas y comunicaciones

1. Administración del sistema operativo y software de base.

2. Administración de sistemas de gestión de bases de datos.

3. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Gestión de incidencias. Procedimientos de backup y recuperación.

4. Gestión de la configuración. Control de cambios y de versiones. Técnicas y herramientas de operación automática. Evaluación y monitorización del rendimiento de sistemas, infraestructuras y servicios. Gestión de la capacidad. Herramientas y técnicas utilizables.

5. Almacenamiento de datos: arquitectura, tipos, componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento.

6. Planificación física y dimensionamiento de un centro de procesamiento de datos. Virtualización y consolidación de servidores y recursos. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Sistemas de alta disponibilidad y balanceo de carga. Recuperación ante desastres.

7. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos): tipos y parámetros significativos. Elementos de cableado estructurado.

8. Redes locales. Tipología, protocolos y técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Seguridad. Normativa Reguladora.

9. Administración de redes locales. Gestión de usuarios y dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.

10. Redes de área extensa. Tecnologías WDM y MPLS SD-WAN. Protocolos de encaminamiento.

11. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

12. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

13. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Internet de las Cosas (IoT).

14. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

15. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM, EMM, UEM).

16. Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

ANEXO X

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, para personal funcionario y personal laboral fijo, al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna, código 1177, será de 390 plazas, de las que 32 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

El total de las plazas convocadas se establece de acuerdo con lo siguiente:

2. Además de los requisitos enumerados en el apartado décimo de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.1 Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo encuadrado en el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, a alguno de los siguientes colectivos:

2.1.1 Personal funcionario de carrera:

a) De cuerpos o escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado (cuerpos y escalas del grupo C de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).

b) De cuerpos o escalas postales y telegráficos adscritos al subgrupo C1 (cuerpos o escalas postales y telegráficos del antiguo grupo C).

c) De cuerpos o escalas del subgrupo C1 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos o escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo C).

d) De cuerpos o escalas del grupo B de la Administración General del Estado, o de cuerpos y escalas del grupo B de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma.

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

a) Podrá participar el personal laboral fijo que pertenezca al grupo y especialidad 2G-Informática del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

b) 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 diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas.

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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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

2.2.1 En el caso del personal funcionario de carrera, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo C1 o grupo B mencionados y en los términos previstos en el punto 2.1.1 de este anexo.

2.2.2 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.1.2 de este anexo, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como personal laboralen los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.1.2, desarrollando, en ambos casos, exclusivamente funciones de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos.

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

3.1 Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos obligatorios y eliminatorios:

3.1.1 Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias contenidas en el programa de estas normas específicas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es 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 un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de cien minutos.

No se corregirán aquellas respuestas, o la elección del supuesto si procede, 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 XI en esta convocatoria, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada, o la elección del supuesto, si procede, como no elegido.

3.1.2 Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos relacionados con las materias del programa incluido en este anexo, con un máximo de 4 preguntas, valorándose estas de manera conjunta.

En las soluciones propuestas se puntuará la capacidad para aplicar los conocimientos técnicos a las situaciones prácticas que se planteen, la capacidad de análisis, la sistemática y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de ciento cincuenta minutos.

El ejercicio será valorado por la Comisión Permanente de Selección de manera anónima mediante un sistema de plataforma web. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de la Comisión Permanente de Selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

No serán corregidos aquellos ejercicios que incorporen datos personales, firma o información adicional no solicitada ni vinculada con el supuesto elegido de forma que con ello se pueda determinar la identidad de la persona aspirante. Asimismo, tampoco serán corregidos aquellos ejercicios que incorporen las soluciones de los dos supuestos propuestos.

3.2 Calificación de la fase de oposición:

3.2.1 Primer ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30 % de la puntuación máxima obtenible.

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, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3.2.2 Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio que garantice, en todo caso, el cumplimiento de los principios de mérito y capacidad de las personas aspirantes, sin que pueda ser inferior al 35 % de la puntuación máxima obtenible.

Se distribuirán los 50 puntos de puntuación máxima directa de la forma siguiente:

a. Capacidad para aplicar los conocimientos técnicos a las situaciones prácticas que se planteen, de 0 a 30 puntos.
b. Capacidad de análisis, de 0 a 10 puntos.
c. Sistemática, de 0 a 5 puntos.
d. Capacidad de expresión escrita, de 0 a 5 puntos.

La Comisión Permanente de Selección valorará las soluciones propuestas por las personas aspirantes a los supuestos prácticos de manera conjunta para los conceptos b), c) y d), y de manera individual por pregunta para el concepto a), teniendo en este último caso todas las preguntas el mismo valor.

3.2.3 En ambos ejercicios de la fase de oposición las calificaciones resultarán de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar cada ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada ejercicio.

3.2.4 La calificación de la fase de oposición de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase.

3.3 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

3.3.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la norma común 9 de esta convocatoria.

3.3.2 Acreditación de requisitos y méritos.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.1 y 2.2 y de los méritos contenidos en el punto 3.3.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

– Modelo 7 para el personal funcionario de carrera.
– Modelo 9 para el personal laboral fijo.

3.3.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 3.3.1 de este anexo, los siguientes méritos:

3.3.3.1 Personal funcionario de carrera.

a) Servicios:

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a de carrera, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los cuerpos y escalas incluidos en la norma específica 2.1.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma.

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

Todo ello se valorará a razón de 1,22 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 36,6 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado:

Según el grado personal que se tenga consolidado 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 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 14 e inferiores: 2 puntos.
Grados 15 a 17: 6 puntos.
Grados 18 a 20: 9,1 puntos.
Grados 21 o superiores: 12,2 puntos.

Se otorgarán 2 puntos a aquellos funcionarios que en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes no tenga ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de diez cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP, O. A., 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 1,22 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 12,2 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

o equivalentes, quienes acreditarán este mérito en el correspondiente certificado de requisitos y méritos.

3.3.3.2 Personal laboral fijo.

a) Servicios:

Se valorarán los servicios prestados como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el grupo o en la categoría desde el que participan, descritos en la norma específica 2.1.2 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 1,22 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 36,6 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

b) Trabajo desarrollado:

Se valorará según el tiempo de permanencia o trabajo desarrollado como personal laboral fijo, hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional desde el que participa descritos en la norma específica 2.1.2 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 0,61 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 12,2 puntos.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de diez cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el INAP, O. A., 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 1,22 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 12,2 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 y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

4. Calificación del concurso-oposición.

La calificación vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

4.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

oposición; tercero: la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; 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, por este orden.

4.2 Personal laboral fijo:

Primero: la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de 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, por este orden.

4.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la 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 al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; 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, por este orden.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 4.1, 4.2 y 4.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes indicado en los puntos 8.1 y 8.2 de las normas comunes.

5. Calificación final.

La calificación final de las personas aspirantes que superen el curso selectivo será la calificación del concurso-oposición.

6. Programa.

I. Administración electrónica y políticas públicas de igualdad, dependencia y transparencia

1. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
2. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales. Reglamento europeo de Inteligencia Artificial y adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo.
3. Las leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de Interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.
4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
5. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

6. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

II. Tecnología básica

1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
2. Conceptos de sistemas operativos: características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.
3. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.
4. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
5. Arquitectura y soluciones basadas en contenedores y microservicios. Despliegue, monitorización y escalado.
6. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.
7. Fundamentos de Inteligencia Artificial, tecnologías asociadas y áreas de aplicación.

III. Desarrollo de sistemas

1. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
2. Gestión y planificación del proceso de desarrollo. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos. Metodologías de desarrollo.
3. Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos. La especificación de requisitos de software.
4. La arquitectura ANSI/SPARC. Modelado de datos y metodologías. Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico y físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
5. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Estrategias de diseño de algoritmos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda.
6. Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Despliegue de aplicaciones e integración continua. Dev-Ops. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.
7. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
8. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.
9. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
10. La arquitectura Java EE/Jakarta EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
11. La plataforma.NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
12. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.
13. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.
14. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Experiencia de Usuario o UX. La Guía de comunicación digital de la Administración del Estado.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

15. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

IV. Sistemas y comunicaciones

1. Administración del sistema operativo y software de base.
2. Administración de sistemas de gestión de bases de datos.
3. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Gestión de incidencias. Procedimientos de backup y recuperación.
4. Gestión de la configuración. Control de cambios y de versiones. Técnicas y herramientas de operación automática. Evaluación y monitorización del rendimiento de sistemas, infraestructuras y servicios. Gestión de la capacidad. Herramientas y técnicas utilizables.
5. Almacenamiento de datos. Sistemas, arquitectura, tipos, componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento.
6. Planificación física de un centro de procesamiento de datos. Virtualización y consolidación de servidores y recursos. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Sistemas de alta disponibilidad y balanceo de carga. Recuperación ante desastres.
7. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos). Tipos y parámetros significativos. Elementos de cableado estructurado.
8. Redes locales. Tipología, protocolos y técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Seguridad. Normativa reguladora.
9. Administración de redes locales. Gestión de usuarios y dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.
10. Redes de área extensa. Tecnologías WDM y MPLS. SD-WAN. Protocolos de encaminamiento.
11. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.
12. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
13. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Internet de las Cosas (IoT).
14. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.
15. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM, EMM, UEM).
16. Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

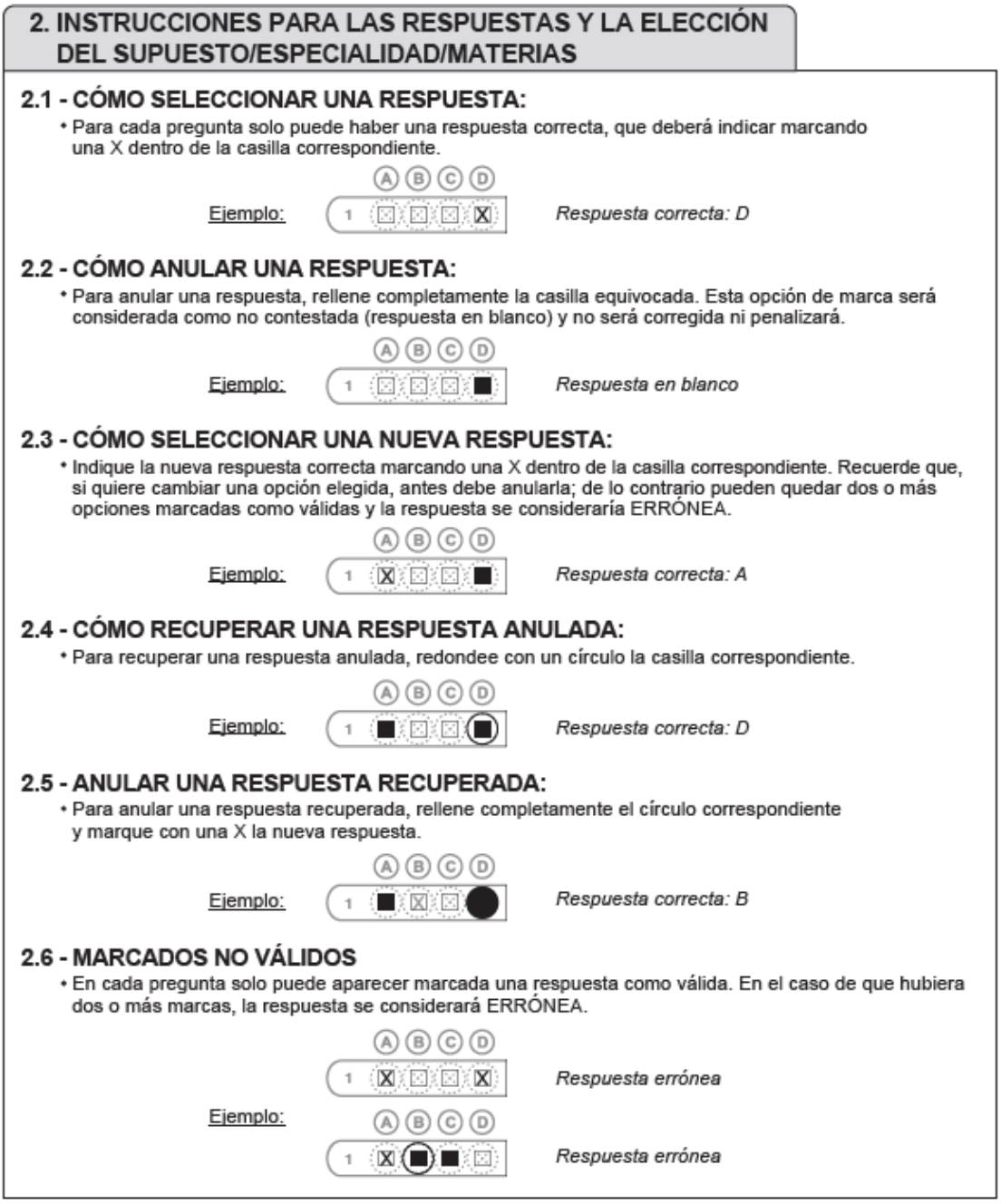
ANEXO XI

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 supuesto si procede, cuyas marcas no hayan sido cumplimentadas según las siguientes instrucciones, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como no contestada, o la elección del supuesto, si procede, como no elegido.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es



ANEXO XII

Instrucciones para presentar la solicitud

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

Para ello se deberá seleccionar el cuerpo en el que se desea inscribir y la forma de acceso que corresponda («ACCESO LIBRE» o «PROMOCIÓN INTERNA»), y como centro gestor «INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, O.A.» y pulsar 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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

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

– 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.

– 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 la opción «Sí, general» para el cupo de discapacidad general o «Sí, intelectual» para el cupo de discapacidad intelectual. 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)» elegirán, 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 las normas comunes, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo.

En el caso de la promoción interna:

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

- En el apartado A), 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, convenio de la persona aspirante.
- En el apartado B), el ministerio u organismo de destino.
- En el apartado C), el centro directivo de destino.

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

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

grado de discapacidad reconocido, para que la Comisión Permanente de Selección 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, el 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.

Si la persona aspirante detectase errores en la solicitud registrada referentes a la identificación de la persona aspirante, la elección del cuerpo o escala o de la forma de acceso, se recomienda cumplimentar una nueva solicitud, ya que estos errores no son subsanables.

Las anteriores instrucciones podrán ser complementadas por las que figuren en la sede electrónica del INAP, O.A.

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 1

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal funcionario de carrera del antiguo GRUPO E

CUERPO: Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado	CÓDIGO: 1146

D./D.ª……
Cargo……..
Servicios Centrales de personal o equivalentes del 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:			

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1.REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse normas 2.1.1 y 2.2.1 del anexo II):

☐ **Pertenece**, como funcionario/a de carrera, a agrupaciones profesionales de la Administración General del Estado (cuerpos y escalas del antiguo grupo E); o a agrupaciones profesionales postales y telegráficas (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo E) o a agrupaciones profesionales de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que esté desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo E con destino definitivo en la Administración General del Estado).
Cumplimentar SI o NO.

☐ Tiene una **antigüedad** de, al menos, dos años de **servicio activo** como personal funcionario/a en alguna de las agrupaciones profesionales mencionadas y en los términos previstos en la norma 2.1.1 del anexo II de la convocatoria.
Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase norma 3.2.3.1 del anexo II):

a) Servicios:

Número total de años completos de servicios prestados en las agrupaciones profesionales a que hace referencia la norma 3.2.3.1 a) del anexo II y años completos de experiencia acreditada que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo al que promociona.

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado según lo especificado en la norma 3.2.3.1 b) del anexo II.
[En el caso de no tener grado personal consolidado y formalizado, marcar con una X].

c) Cursos de formación:

Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo especificado en la norma 3.2.3.1 c) del anexo II.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
GRADO	PUNTUACIÓN	TOTAL
N.º CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
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 presentación 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.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 2

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo que pertenezcan al grupo y especialidad 4G-ADMINISTRACIÓN y 4G-INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único

CUERPO: Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado	CÓDIGO: 1146

D./D.ª……
Cargo……
Servicios Centrales de unidad personal o equivalentes del 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:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.1.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.1.2 b)	N.º:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de ofertas de empleo público, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse normas 2.1.2 y 2.2.2 del anexo II):

	Pertenece, como personal laboral fijo, al grupo y especialidad 4G-ADMINISTRACIÓN y 4G-INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a la categoría y grupo profesional 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, de acuerdo con la norma 2.1.2. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones, en los términos previstos la norma 2.2.2, de gestión de recursos humanos, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SÍ o NO.
	Tiene una **antigüedad** de, al menos, dos años de **servicio activo** como personal laboral en los grupos y especialidades en los términos previstos en el punto 2.1.2 a) y b), desarrollando, en ambos casos, exclusivamente las citadas funciones, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidades descritas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase norma 3.2.3.2 del anexo II):

a) Servicios:
N.º de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo, en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.1.2 y en los términos indicados en la misma, a que se hace referencia en la norma 3.2.3.2 a) y experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo al que promociona.

b) Trabajo desarrollado:
N.º de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo, según lo especificado en el punto 3.2.3.2 b) del anexo II, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en la norma específica 2.1.2 y en los términos indicados en la misma, desarrollando exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
N.º de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo especificado en la norma 3.2.3.2 c) del anexo II.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
N.º CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
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 presentación 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.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 3

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo que pertenezca al grupo y especialidad E1-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS del IV Convenio colectivo único

CUERPO: Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado	CÓDIGO: 1146

D./D.ª……
Cargo……
Servicios Centrales de personal o equivalentes del 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:		
IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.1.3 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:	
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.1.3 b)	N.º:	Denominación:
	CATEGORÍA / CÓDIGO CATEGORÍA / ÁREA FUNCIONAL / GRUPO PROFESIONAL	

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse normas 2.1.3 y 2.2.3 del anexo II):

☐ Pertenece como personal laboral fijo, al grupo y especialidad E1-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a la categoría y grupo profesional 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, de acuerdo con la norma 2.1.3.
Cumplimentar SI o NO.

☐ Tiene una **antigüedad** de, al menos, dos años de **servicio activo** como personal laboral en los grupos y especialidad en los términos previstos en la norma 2.1.3 a) y b), incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.
Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase norma 3.2.3.2 del anexo II):

a) Servicios:
N.º de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.1.3 y en los términos indicados en la misma, a que se hace referencia en la norma 3.2.3.2 a) y experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo al que promociona.

b) Trabajo desarrollado:
N.º de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo, según lo especificado en la norma 3.2.3.2 b) del anexo II, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en la norma específica 2.1.3 y en los términos indicados en la misma, incluidos los servicios prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo especificado en la norma 3.2.3.2 c) del anexo II.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
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 presentación 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.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 4

Certificado de requisitos y méritos de las siguientes pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal funcionario de carrera del SUBGRUPO C2.

CUERPO:	**CÓDIGO:**

D./D.ª……..
Cargo……
Servicios Centrales de personal o equivalentes del 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:			

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1.REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse normas 2.1.1 y 2.1.1 del anexo correspondiente (IV o VI) del Cuerpo al que promociona):

☐ Pertenece, como funcionario/a de carrera, a los cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o a cuerpos o escalas postales y telegráficos adscritos al subgrupo C2 o a cuerpos o escalas del subgrupo C2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que esté desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo D), en los términos establecidos en la norma 2.1.1 del anexo correspondiente.
Cumplimentar SI o NO.

☐ Tiene una **antigüedad** de, al menos, dos años de **servicio activo** como personal funcionario/a en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo C2 mencionados y en los términos previstos en la norma 2.1.1 del anexo correspondiente.
Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase norma 3.2.3.1 del anexo correspondiente):

a) Servicios:

Número total de años completos de servicios prestados en los términos establecidos en la norma 3.2.3.1 a) del anexo correspondiente y años completos de experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo al que promociona.

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, según lo especificado en la norma 3.2.3.1 b) del anexo correspondiente.
[En el caso de no tener grado personal consolidado y formalizado, marcar con una X].

c) Cursos de formación:

Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo especificado en la norma 3.2.3.1 c) del anexo correspondiente.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
GRADO	PUNTUACIÓN	TOTAL
N.º CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
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 presentación 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.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 5

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo al CUERPO GENERAL ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, que pertenezca al grupo y especialidad 3G - ADMINISTRACIÓN del IV Convenio colectivo único.

CUERPO: General Administrativo de la Administración del Estado.	**CÓDIGO: 1135**

D./D.ª.....
Cargo.....
Servicios Centrales de personal o equivalentes del 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:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.1.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.1.2 b)	N.º:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de oferta de empleo público y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse normas 2.1.2 y 2.23.2 del anexo IV):

	Pertenece, como personal laboral fijo al grupo y especialidad 3G - ADMINISTRACIÓN del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o 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. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones en los términos previstos en la norma 2.2.2 del anexo IV y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SI o NO.
	Tiene una **antigüedad** de, al menos, dos años de **servicio activo** como personal laboral en los grupos y especialidades en los términos previstos en la norma 2.1.2 a) y b) del anexo correspondiente, desarrollando en ambos casos las citadas funciones, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase norma 3.2.3.2 del anexo IV):

a) Servicios:
Número de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.1.2 del correspondiente anexo y en los términos indicados en la misma y experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo al que promociona.

b) Trabajo desarrollado:
Nº de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan, descritos en la norma 2.1.2 del anexo IV, y desarrollando las funciones descritas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en el grupo y especialidad.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo especificado en la norma 3.2.3.2 c) del anexo IV.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
N.º CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
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 presentación 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.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 6

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo al CUERPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, que pertenezca al grupo y especialidad 3G – INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único

CUERPO: Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado	**CÓDIGO: 1188**

D./D.ª……
Cargo……..
Servicios Centrales de personal o equivalentes del 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:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.1.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.1.2 b)	N.º:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de oferta de empleo público y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse normas 2.1.2 y 2.2.2 del anexo VI

	Pertenece, como personal laboral fijo al grupo y especialidad 3G – INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único o 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 tareas de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones en los términos previstos en la norma 2.2.2 del anexo VI y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SI o NO.
	Tiene una **antigüedad** de, al menos, dos años de **servicio activo** como personal laboral en los grupos y especialidades en los términos previstos en la norma 2.1.2 a) y b) del anexo VI, desarrollando en ambos casos las citadas funciones, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase norma 3.2.3.2 del anexo VI):

a) Servicios:
Número de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.1.2 del anexo VI y en los términos indicados en la misma y experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo al que promociona.

b) Trabajo desarrollado:
N.º de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan, descritos en la norma 2.1.2 del anexo VI, y desarrollando las funciones descritas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo especificado en la norma 3.2.3.2 c) del anexo VI.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
N.º CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
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 presentación 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.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 7

Certificado de requisitos y méritos de las siguientes pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal funcionario de carrera del SUBGRUPO C1 y del GRUPO B

CUERPO:	**CÓDIGO:**

D./D.ª……..
Cargo……..
Servicios Centrales de personal o equivalentes del 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:			

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1.REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse normas 2.1.1 y 2.2.1 del anexo correspondiente (VIII o X) del Cuerpo al que promociona):

☐ Pertenece, como funcionario/a de carrera, a los cuerpos o escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado, o a cuerpos o escalas postales y telegráficos del subgrupo C1, o a cuerpos y escalas del subgrupo C1 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que esté desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos o escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo C), o a cuerpos o escalas del grupo B de la Administración General del Estado, o a cuerpos y escalas del grupo B de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que esté desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma, en los términos establecidos en el punto 2.1.1 del anexo correspondiente.
Cumplimentar SI o NO.

☐ Tiene una **antigüedad** de, al menos, dos años de **servicio activo** como personal funcionario/a en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo C1 o del grupo B mencionados, y en los términos previstos en la norma 2.1.1 del anexo correspondiente.
Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase norma 3.3.3.1 del anexo correspondiente):

a) Servicios:

Número total de años completos de servicios prestados en los términos establecidos en la norma 3.3.3.1 a) del anexo correspondiente y años completos de experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo al que promociona.

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, según lo especificado en la norma 3.3.3.1 b) del anexo correspondiente.
[En el caso de no tener grado personal consolidado y formalizado, marcar con una X].

c) Cursos de formación:

Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo especificado en la norma 3.3.3.1 c) del anexo correspondiente.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
GRADO	PUNTUACIÓN	TOTAL
N.º CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
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 presentación 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.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 8

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo al CUERPO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO, que pertenezca al grupo y especialidad 2G – ADMINISTRACIÓN del IV Convenio colectivo único.

CUERPO: Gestión de la Administración Civil del Estado	CÓDIGO: 1122

D./D.ª……
Cargo……..
Servicios Centrales de personal o equivalentes del 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:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.1.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.1.2 b)	N.º:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de oferta de empleo público y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse normas 2.1.2 y 2.2.2 del anexo VIII del Cuerpo al que promociona):

	Pertenece, como personal laboral fijo, al grupo y especialidad 2G – ADMINISTRACIÓN del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o 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. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones en los términos previstos en la norma 2.1.2 del anexo VIII y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SI o NO.
	Tiene una **antigüedad** de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral en los grupos y especialidades en los términos previstos en la norma 2.1.2 a) y b) del anexo VIII, desarrollando en ambos casos las citadas funciones, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase norma 3.3.3.2 del anexo VIII):

a) Servicios:
Número de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.1.2 del anexo VIII y en los términos indicados en la misma y experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo al que promociona.

b) Trabajo desarrollado:
N.º de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan, descritos en la norma 2.1.2 del anexo VIII, y desarrollando las funciones descritas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo especificado en la norma 3.3.3.2 c) del anexo VIII.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
N.º CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
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 presentación 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.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 9

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo al CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, que pertenezca al grupo y especialidad 2G – INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único.

CUERPO: Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado	**CÓDIGO: 1177**

D./D.ª……
Cargo……..
Servicios Centrales de personal o equivalentes del 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:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.1.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.1.2 b)	N.º:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de oferta de empleo público y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse normas 2.1.2 y 2.2.2 del anexo X del Cuerpo al que promociona):

	Pertenece, como personal laboral fijo, al grupo y especialidad 2G – INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único para el personal laboral fijo de la Administración General del Estado, o 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 diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones en los términos previstos en la norma 2.1.2 del anexo X y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SI o NO.
	Tiene una **antigüedad** de, al menos, dos años de **servicio activo** como personal laboral en los grupos y especialidades en los términos previstos en la norma 2.1.2 a) y b) del anexo X, desarrollando en ambos casos las citadas funciones, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase norma 3.3.3.2 del anexo X):

a) Servicios:
Número de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.1.2 del anexo X y en los términos indicados en la misma y experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo al que promociona.

b) Trabajo desarrollado:
N.º de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan, descritos en la norma 2.1.2 del anexo X, y desarrollando las funciones descritas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo especificado en la norma 3.3.3.2 c) del anexo X.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
N.º CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
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 presentación 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.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2026-24839
Verificable en https://www.boe.es