

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE DEFENSA

- 5916** *Resolución 452/38119/2017, de 23 de mayo, de la Subsecretaría, por la que se convocan procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación, mediante las formas de ingreso directo y promoción, para la incorporación como militar de carrera o la adscripción como militar de complemento a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia.*

##### Normativa reguladora

- Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar (BOE número 278, de 20 de noviembre), modificada por la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio (BOE número 180, de 28 de julio), de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas y por la Ley 46/2015, de 14 de octubre.
- Ley 11/2007, de 22 de junio (BOE número 150, de 23 de junio), Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE número 236, de 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre (BOE número 236, de 2 de octubre), de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto-ley 6/2017, de 31 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público en los ámbitos de personal docente no universitario y universitario, Fuerzas Armadas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas para 2017.
- Real Decreto 293/2009, de 6 de marzo, por el que se aprueban las medidas de protección de la maternidad en el ámbito de la enseñanza en las Fuerzas Armadas.
- Real Decreto 35/2010, de 15 de enero (BOE número 14, de 16 de enero), por el que se aprueba el Reglamento de ingreso y promoción y de ordenación de la enseñanza de formación en las Fuerzas Armadas (en adelante el Reglamento), modificado por el Real Decreto 418/2011, de 25 de marzo (BOE número 73, de 26 de marzo), por el Real Decreto 1141/2012, de 27 de julio (BOE número 182, de 31 de julio), por el Real Decreto 378/2014, de 30 de mayo (BOE número 132, de 31 de mayo) y por el Real Decreto 339/2015, de 30 de abril (BOE número 104, de 1 de mayo).
- Orden PRE/2622/2007, de 7 de septiembre (BOE número 220, de 13 de septiembre), por la que se aprueba el cuadro médico de exclusiones exigible para el ingreso en los centros docentes militares de formación, modificada por la Orden PRE/528/2009, de 2 de marzo (BOE número 55, de 5 de marzo).
- Orden Ministerial 64/2010, de 18 de noviembre (BOD número 229, de 24 de noviembre), por la que se regula los procedimientos para evaluar la competencia lingüística en los idiomas extranjeros considerados de interés para las Fuerzas Armadas, modificada por la Orden ministerial 86/2011, de 18 de noviembre (BOD número 231, de 28 de noviembre), y desarrollada por la Instrucción 75/2010, de 20 de diciembre (BOD número 249, de 24 de diciembre) y modificada por la Instrucción 77/2012, de 15 de octubre (BOD número 211, de 29 de octubre), por Instrucción 9/2013, de 12 de febrero (BOD número 36, de 20 de febrero) y por la Instrucción 53/2014, de 4 de noviembre (BOD número 224 de 17 de noviembre).
- Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre (BOE número 222, de 15 de septiembre), por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación para la incorporación o adscripción a la escala de oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de

la Armada y del Ejército del Aire, modificada por la Orden DEF/689/2012, de 30 de marzo (BOE número 84, de 7 de abril), por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación para acceder a la escala de oficiales del Cuerpo Militar de Sanidad, especialidad fundamental Medicina, sin exigencia de titulación universitaria previa y por la Orden DEF/862/2014, de 21 de mayo (BOE número 128, de 27 de mayo), por la que se aprueban las normas por las que ha de regirse la prueba de lengua inglesa a realizar en los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación.

– Orden DEF/1078/2012, de 21 de mayo (BOE número 124, de 24 de mayo), por la que se aprueban las pruebas físicas y marcas a alcanzar en los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación y para la superación de los planes de estudios de la enseñanza de formación, modificada por Orden DEF/778/2013, de 29 de abril (BOE número 111, de 9 de mayo) y por la Orden DEF/675/2016, de 5 de mayo (BOE número 113, de 10 de mayo).

– Orden DEF/1097/2012, de 24 de mayo (BOE número 127, de 28 de mayo), por la que se determinan las titulaciones requeridas para ingresar en los centros docentes militares de formación para acceso a las diferentes escalas de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Armadas, modificada por la Orden DEF/853/2014, de 21 de mayo (BOE número 128, de 27 de mayo).

– Orden DEF/862/2014, de 21 de mayo (BOE número 128, de 27 de mayo), por la que se aprueban las normas por las que ha de regirse la prueba de lengua inglesa a realizar en los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación.

– Órdenes DEF/1665/2015, DEF/1666/2015 y DEF/1667/2015, todas de 29 de julio, por las que se aprueban los currículos de la enseñanza de formación de oficiales para la integración o adscripción a las escalas de oficiales del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

– Instrucción 75/2010, de 20 de diciembre, por la que se aprueban las normas particulares de desarrollo y ejecución para la determinación de la competencia lingüística en los idiomas extranjeros considerados de interés para las Fuerzas Armadas, modificada por la Instrucción 77/2012, de 15 de octubre, de la Subsecretaría de Defensa.

– Instrucción 7/2011, de 2 de marzo, por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los Órganos de Selección, Comisiones Permanentes de Selección, Tribunales Médicos Militares de Apelación y sus Órganos Asesores y de Apoyo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2017, de 31 de marzo, y en uso de las competencias que me han sido atribuidas en el artículo 9 del Reglamento, dispongo:

Primero.

Convocar los siguientes procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación y aprobar las bases que los regulan, que se adjuntan en el Anexo a esta resolución:

1. Proceso de selección para la incorporación como militar de carrera o adscripción como militar de complemento a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, mediante la forma de ingreso directo (Código de proceso 2017031).

2. Proceso de selección para la incorporación como militar de carrera a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, mediante la forma de ingreso por promoción para cambio de Cuerpo (Código de proceso 2017032).

3. Proceso de selección para la incorporación como militar de carrera a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, mediante la forma de ingreso por promoción para cambio de Escala (Código de proceso 2017033).

Segundo.

Ofertar cincuenta y ocho (58) plazas, distribuidas de la forma siguiente:

1. Plazas para adquirir la condición de militar de carrera.

| Ejército               | Código | Ingreso directo (2017031) | Promoción cambio de cuerpo (2017032) |                    |                  | Promoción cambio de escala (2017033) | Total plazas |
|------------------------|--------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------------------------|--------------|
|                        |        |                           | MC <sup>1</sup>                      | MILCO <sup>2</sup> | MTM <sup>3</sup> | MILCO <sup>2</sup>                   |              |
| Tierra . . . . .       | 130    | 13                        | 2                                    | 1                  | 2                | 1                                    | 19           |
| Armada . . . . .       | 131    | 11                        | 2                                    |                    | 2                | 2                                    | 17           |
| Aire . . . . .         | 132    | 6                         | 1                                    | 1                  | 3                | 1                                    | 12           |
| <b>Total . . . . .</b> |        | <b>30</b>                 | <b>5</b>                             | <b>2</b>           | <b>7</b>         | <b>4</b>                             | <b>48</b>    |

<sup>1</sup> Promoción para cambio de cuerpo de oficiales y suboficiales, militares de carrera, excepto militares de complemento de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas.

<sup>2</sup> Promoción interna para cambio de escala y promoción para cambio de cuerpo de militares de complemento de la Ley 17/1999 y para promoción para cambio de escala de los militares de complemento de la Ley 39/2007.

<sup>3</sup> Promoción para cambio de cuerpo de militares de tropa y marinería, en las condiciones establecidas en el artículo 62 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

2. Plazas para adquirir la condición de militar de complemento.

| Ejército               | Código | Ingreso directo (2017031) |
|------------------------|--------|---------------------------|
| Armada . . . . .       | 134    | 8                         |
| Aire . . . . .         | 135    | 2                         |
| <b>Total . . . . .</b> |        | <b>10</b>                 |

La duración del compromiso será de ocho (8) años, a contar desde su nombramiento como alumnos, de conformidad con lo que determina el artículo 77.1 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

Tercero. *Normas de acumulación de plazas.*

La acumulación se efectuará solamente para las plazas de ingreso por promoción, según los siguientes criterios ordenados por prioridad:

1. Plazas para militares de complemento: siempre que se oferten plazas en las dos formas de ingreso, las ofertadas por promoción para cambio de escala que no se cubran, se acumularán a las plazas para promoción para cambio de cuerpo, y viceversa.

2. Las plazas ofertadas por promoción de cada una de las tres condiciones militares (militares de carrera, militares de complemento y militares de tropa y marinería) que no resulten cubiertas, se ofertarán al personal que ostente las otras condiciones, con el siguiente orden de prioridad: primero militares de carrera, segundo militares de tropa y marinería, tercero militares de complemento.

3. Las plazas no cubiertas ofertadas para promoción o promoción interna no podrán acumularse, en ningún caso, a las plazas de ingreso directo.

Cuarto.

El Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar adoptará las disposiciones necesarias para el desarrollo de los procesos de selección.

Madrid, 23 de mayo de 2017.–El Subsecretario de Defensa, Arturo Romaní Sancho.

## APÉNDICES

1. Instrucciones para cumplimentar las solicitudes de admisión a los procesos de selección.
2. Instrucciones para la liquidación de las tasas de los derechos de examen.
3. Declaración de preferencias de ingreso.
4. Certificado resultado de las pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias psicotrópicas.
5. Componentes del órgano de selección y del Tribunal Médico Militar de Apelación.
6. Modelos de «certificado médico oficial» para realización de las pruebas físicas.
7. Pruebas físicas.
8. Temario de la prueba de conocimientos específicos sobre los cometidos de los Cuerpos de Intendencia.
9. Relación de Subdelegaciones de Defensa y Oficinas Delegadas.

**ANEXO****Bases***Primera. Sistema de selección.*

El sistema de selección a emplear en los distintos procesos que se convocan será el de concurso-oposición.

Los procesos de selección comenzarán con la publicación de la presente convocatoria y concluirán en la fecha de presentación en los centros docentes militares de formación de los aspirantes propuestos como alumnos por el Órgano de Selección.

*Segunda. Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos en cada uno de los procesos de selección, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la incorporación al centro docente militar de formación, los siguientes requisitos:

## 1.1 Requisitos generales.

- a) Nacionalidad española.
- b) No cumplir ni haber cumplido en el año 2017 las siguientes edades máximas:
  - Ingreso directo para adquirir la condición de militar de carrera: Sin límite de edad máxima.
  - Ingreso directo para adquirir la condición de militar de complemento: 30 años.
  - Promoción para cambio de escala y cambio de cuerpo: 40 años, excepto los Suboficiales de los Cuerpos Generales y de Infantería de Marina, que están exentos de los límites de edad.
- c) No estar privado de los derechos civiles.
- d) Carecer de antecedentes penales.
- e) No hallarse procesado, imputado, investigado o encausado en algún procedimiento judicial por delito doloso.
- f) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales, o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Estar en posesión, o en condiciones de poseer, alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Administración y Dirección de empresas, Derecho, Economía o Ciencias Actariales y Financieras, o alguno de los que determina el artículo 1.a).2.º de la Orden DEF 1097/2012, de 24 de mayo.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de poseer el título exigido cuando se haya superado el correspondiente plan de estudios que permita acceder a dicha titulación y se acredite de manera fehaciente haber cumplido los trámites legales para su expedición (pago de tasas de expedición del título).
- h) No haber causado baja de un centro docente militar de formación por los motivos establecidos en el artículo 71.2.c) y d) de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.
- i) No haberse resuelto su compromiso de vinculación profesional con las Fuerzas Armadas como consecuencia de un expediente de insuficiencia de facultades profesionales o de condiciones psicofísicas.
- j) No podrán participar en los procesos de selección para cursar enseñanzas del mismo nivel y características, aquellos que hayan causado baja en un centro docente militar de formación por el motivo establecido en el artículo 71.2.b) de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.
- k) En el caso de haber dado positivo en detección de sustancias psicotrópicas o drogas, en la analítica que en el seno de un proceso de selección anterior le hubiera sido

practicada, deberá haber transcurrido un periodo de un año, contado a partir de la fecha de exclusión.

l) Los solicitantes militares profesionales no deben haber dado positivo en las pruebas de detección de sustancias psicotrópicas o drogas que se le hubieran realizado dentro del período de un año inmediatamente anterior a la fecha límite de presentación de solicitudes.

m) Los solicitantes militares profesionales no deben tener anotadas, con carácter firme en vía administrativa, en su historial militar individual, sanciones disciplinarias por faltas graves o muy graves.

## 1.2 Requisitos específicos.

### 1.2.1 Procesos de selección para ingreso directo.

Carecer de tatuajes que contengan expresiones o imágenes contrarias a los valores constitucionales, Autoridades, virtudes militares, que supongan desdoro para el uniforme, que puedan atentar contra la disciplina o la imagen de las Fuerzas Armadas en cualquiera de sus formas, que reflejen motivos obscenos o inciten a discriminaciones de tipo sexual, racial, étnico o religioso. Tampoco son permitidos los tatuajes, argollas, espigas e inserciones, automutilaciones o similares que pudieran ser visibles vistiendo los diferentes tipos de uniformes de las Fuerzas Armadas, en sus distintas modalidades, a excepción de los especiales y de educación física, cuya denominación, composición y utilización se recoge en la Orden DEF/1756/2016, de 28 de octubre, todo ello de conformidad con el artículo 15.5 del Reglamento, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 378/2014, de 30 de mayo.

### 1.2.2 Procesos para ingreso por promoción.

a) Encontrarse en la situación de servicio activo o de excedencia siempre que sea por la modalidad e) del artículo 110.1 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre (excedencia por razón de violencia de género).

b) No superar el número máximo de tres convocatorias ordinarias y dos extraordinarias en un mismo proceso de selección. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 378/2014, de 30 de mayo, las tres primeras convocatorias son ordinarias y las dos siguientes extraordinarias. Las convocatorias extraordinarias deberán calificarse expresamente como tales en la solicitud de admisión al proceso correspondiente. Una convocatoria se entiende consumida cuando el aspirante haya sido incluido en la lista de admitidos a las pruebas. No obstante, si la incomparecencia obedeciera a causa de fuerza mayor debidamente justificada, a motivos de embarazo, parto o posparto, o bien a que el militar se encuentre participando en una misión fuera del territorio nacional, se resolverá, previa solicitud y justificación documental del interesado efectuada antes del inicio de la primera prueba, no computarle la convocatoria como consumida.

c) Haber cumplido los siguientes tiempos de servicio en su escala, en la fecha de incorporación al centro docente militar de formación correspondiente:

- Militares de complemento de la Ley 17/1999: Cuatro (4) años, contados desde su adscripción a una escala y cuerpo.
- Militares de complemento de la Ley 39/2007: Dos (2) años, contados desde su adscripción a una escala y cuerpo.
- Suboficiales: Un (1) año, contado desde su incorporación a la Escala de Suboficiales.
- Militares de tropa y marinería: un (1) año, contado desde su incorporación a la Escala de Tropa o Marinería.

d) Los militares que tengan establecida su relación de servicios profesionales mediante compromisos de carácter temporal, deberán tenerlo en vigor en la fecha de incorporación al centro docente militar de formación.



e) Los militares de complemento deberán tener el empleo de teniente/alférez de navío.

f) Estar en posesión de un perfil en el idioma inglés con un grado de conocimiento de al menos 2 (dos) en dos rasgos y al menos 1 (uno) en los otros dos rasgos que conforman el perfil, obtenido en las condiciones establecidas en la Orden Ministerial 64/2010, de 18 de noviembre, y en la normativa que la desarrolla. Los aspirantes que no estén en posesión del perfil lingüístico citado, deberán realizar y superar la misma prueba de lengua inglesa que se define para la forma de ingreso directo. En el caso de que el aspirante no supere la puntuación mínima, será excluido del proceso de selección por no cumplir el requisito de nivel lingüístico.

## 2. Comprobación de requisitos y documentación.

Una vez admitidos al proceso de selección, el Órgano de selección podrá solicitar en cualquier momento durante el transcurso del mismo y hasta la fecha de presentación en el centro docente, cuantos documentos originales estime necesarios para acreditar que el aspirante reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y la valoración de los méritos consignados en su solicitud. La comprobación de dichos documentos podrá llevar consigo la modificación de los méritos baremados. En los casos de que se compruebe que se carece o no reúne alguno de los requisitos exigidos, el órgano de Selección acordará su exclusión del proceso selectivo y aspirante perderá los derechos de participación, quedando anuladas todas las actuaciones, así como los derechos o expectativas derivados de su condición de aspirante o del hecho de haber superado el proceso selectivo.

Si dicha información se conociera una vez nombrado alumno o durante el desarrollo de su formación, será propuesto de baja como alumno por el Subdirector General de Enseñanza Militar, con arreglo al procedimiento legalmente establecido y sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

Tanto la exclusión del proceso selectivo, como la baja en el centro docente y pérdida de la condición de alumno, lo serán sin perjuicio de las posibles responsabilidades de otra índole en las que hubiera podido incurrir el interesado.

### Tercera. *Plazo de presentación de las solicitudes de admisión a los procesos de selección.*

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

### Cuarta. *Aportación de documentación.*

1. Los aspirantes que deseen participar en los procesos selectivos de esta Resolución deberán aportar la siguiente documentación en los plazos indicados:

#### 1.1 Presentación dentro del plazo establecido en la base tercera:

1.1.1 Solicitud de admisión a los procesos de selección para la incorporación como militar de carrera o la adscripción como militar de complemento a los Cuerpos de Intendencia de los Ejércitos.

Para ser admitido a los procesos de selección, el aspirante deberá cumplimentar la solicitud de admisión al proceso de selección en el que desee participar, directamente sobre la página web <https://sede.defensa.gob.es/acceda>, siguiendo las instrucciones reflejadas en el apéndice 1, y la remitirá, junto con el resto de documentación, mediante el procedimiento indicado en el apartado 2 de esta base.

Excepcionalmente y sólo cuando por una contingencia sobrevenida sea imposible la conexión con la página web, se podrá cumplimentar la solicitud a máquina o a mano en mayúsculas, que podrá ser retirada en las oficinas delegadas o áreas de reclutamiento dependientes de las Subdelegaciones de Defensa.

El aspirante que no sea militar deberá cumplimentar obligatoriamente el número de Seguridad Social o número de afiliación a la Seguridad Social (NSS/NAF). El número de Seguridad Social se podrá solicitar en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que radique su domicilio. Si se dispone de certificado digital, también se podrá solicitar accediendo al servicio «Asignación de número de la Seguridad Social» de la Sede electrónica de la Seguridad Social ([www.seg-social.es](http://www.seg-social.es) – Sede electrónica – Ciudadanos – Afiliación e Inscripción). Deberá adjuntar la Resolución o duplicado del documento de afiliación expedido por la TGSS.

Las opciones de ingreso manifestadas en el apartado «OPCIONES DE INGRESO» de la solicitud, solo podrán ser modificadas o anuladas por el interesado y exclusivamente dentro del plazo de presentación de las mismas. Para ello, realizará otra solicitud que anulará la anterior. Asimismo, quien no cumplimente ninguna opción de ingreso será excluido del proceso de selección.

Mediante la presentación de la solicitud de participación, el aspirante DECLARA:

- Que NO se halla procesado, imputado, investigado o encausado en algún procedimiento judicial por delito doloso y,
- Que NO está separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas.

De igual forma, la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo presupone que, si no se manifiesta en dicha solicitud la voluntad contraria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, autoriza al Ministerio de Defensa para que recabe, respecto del solicitante, los documentos que se relacionan:

De todo el personal:

- Los antecedentes que del mismo puedan obrar en el Registro Central de Penados. Si opta por no autorizar la consulta, deberá aportar certificado de que carece de antecedentes penales expedido por el Registro Central de Penados, cuya fecha de expedición deberá ser posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Del personal sin vinculación profesional con las Fuerzas Armadas:

- Su acreditación de identidad y datos personales en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En caso de no autorizar a la consulta, deberá aportar una copia compulsada por ambas caras del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, o, en su caso, fotocopia de la documentación que acredite su solicitud por extravío u otra circunstancia.

1.1.2 Instrucciones para la liquidación de las tasas de los derechos de examen. Apéndice 2.

Previamente a la tramitación de la solicitud al proceso de selección se podrá proceder a la liquidación de derechos de examen, siguiendo las instrucciones del Apéndice 2. Una vez localizado el proceso en el que se quiere participar, los interesados cumplimentarán los datos solicitados, pudiendo abonar las tasas por alguna de las siguientes vías:

a) Preferentemente por vía electrónica, siendo necesario como requisito previo el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es> y en <http://www.dni.electronico.es>, respectivamente). La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo 790.
- Anexar documentos a su solicitud que justifiquen una reducción/exención del pago.
- El pago telemático de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.



Pulsando sobre el botón de «inscribirse», se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de los pasos a seguir. Se dará por completado el trámite una vez que se muestran los justificantes del pago y registro de la inscripción. De otra manera el proceso no se considerará completo.

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

Los importes son los siguientes:

- a) Si solicita plazas para incorporarse como militar de carrera:
  - Ingreso directo: Veintinueve euros con ochenta y nueve céntimos (29,89 €).
  - Promoción para cambio de escala o cambio de cuerpo: Catorce euros con noventa y cinco céntimos (14,95 €).
- b) Si solicita plazas para adscribirse como militar de complemento:
  - Ingreso directo: Veintidós euros con cuarenta y dos céntimos (22,42 €).

Se deberán abonar las tasas por cada uno de los procesos de selección en el que solicite participar.

Quien solicite plazas para incorporarse como militar de carrera y para adscribirse como militar de complemento del proceso de selección 2017031, deberá abonar las tasas correspondientes a militar de carrera.

El abono de las tasas o, en su caso, la presentación del modelo 790 cumplimentado y abono de la tasa correspondiente presupone que, si no se manifiesta en dicha solicitud la voluntad contraria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, autoriza al Ministerio de Defensa para que recabe, respecto del solicitante, los documentos que se relacionan:

- La condición de familia numerosa, si ésta ha sido acreditada en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. Si la condición no ha sido acreditada en tales Comunidades Autónomas o si opta por no autorizar su consulta, deberá aportar fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.
- La certificación relativa a la condición de demandante de empleo en el Órgano competente de la Administración General del Estado, a efectos de la determinación de la exención del pago de la tasa de derechos de examen. Si no autoriza a dicha consulta, deberá aportar certificación relativa a la condición de demandante de empleo expedido por el Servicio Público de Empleo o por los Servicios de Empleo Autonómicos, en fecha posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Tendrán derecho a la reducción o estarán exentos de pago de la tasa de derechos de examen:

- a) Los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, igualmente, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. Los aspirantes tendrán que acreditar dicha circunstancia a través de dos documentos, que acompañarán a la solicitud:
  - La certificación relativa a la condición de demandante de empleo puede haberse obtenido por medios telemáticos, si el aspirante autorizó a ello en la solicitud; no obstante,

el resto de los requisitos señalados deberán ser certificados por la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente.

– Declaración jurada o promesa escrita en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

b) Las familias numerosas en los términos del art. 12.1.c), de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas:

- Exención del 100% los miembros de familias de la categoría especial.
- Reducción del 50% los miembros de familias de la categoría general.

No abonar la tasa de los derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en las entidades colaboradoras a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

En aquellos casos en que, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente, proceda la devolución de ingresos indebidos de la tasa, será necesario, para instar la devolución, solicitud expresa del interesado en la que deberán figurar inexcusablemente los siguientes datos: nombre y apellidos, NIF, domicilio y CCC (veinte dígitos) en donde ha de realizarse la transferencia bancaria de devolución, acompañando al original de la solicitud el justificante de pago que contenga el número de referencia del Banco (NRC), si se ha abonado telemáticamente, o el «ejemplar para el interesado» del impreso modelo 790, si se ha abonado presencialmente.

No se iniciará la tramitación del expediente de devolución de tasas hasta que se proceda a la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a los procesos de selección de esta convocatoria.

### 1.1.3 Declaración de preferencias de ingreso. Apéndice 3.

Declaración de preferencias de ingreso para cumplimentar por aquel aspirante que solicite participar en más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto-ley 6/2017, de 31 de marzo.

Las preferencias manifestadas en el apéndice 3 para esta convocatoria solo se podrán modificar dentro del plazo establecido en la base tercera. Para ello, el interesado deberá remitir solicitud por escrito al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, consignando su nombre, apellidos y NIF, resolución de esta convocatoria cuyo apéndice 3 se modifica, lugar, fecha y firma, junto con el nuevo ejemplar del documento (apéndice 3).

En el caso de que el interesado tenga derecho a obtener plaza en varios procesos de selección, y haya declarado diferentes preferencias de ingreso en distintos apéndices 3, tendrá validez el orden de preferencia manifestado en el ejemplar presentado en el último proceso de selección en el que haya solicitado participar.

1.1.4 Copia compulsada del documento oficial y definitivo, o copia electrónica auténtica del mismo, que acredite la titulación exigida en la convocatoria, o documento que acredite haber cumplido los trámites legales para su expedición.

Las copias electrónicas auténticas de los documentos solicitados deberán ser realizadas por la secretaría del centro docente que emitió los originales. Las copias compulsadas, además de por las secretarías, podrán ser realizadas por notarías, intervención militar o por los encargados de las oficinas de registro de la Administración

General del Estado y de sus Organismos públicos. El sello o acreditación de legalización expresará la fecha en que se practicó, así como la identificación del órgano y de la persona que expiden la copia compulsada.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá acreditar su homologación oficial y definitiva, no aceptando procedimientos pendientes de resolución, obtenida esta conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

1.1.5 Además de lo anterior, los militares profesionales también aportarán lo siguiente:

- Certificado del Jefe de UCO de destino/dependencia con el resultado de las pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias psicotrópicas realizadas dentro del período de un año inmediatamente anterior a la fecha límite de presentación de solicitudes, según lo establecido en el II Plan de Detección de Drogas en las Fuerzas Armadas, de febrero de 2010, de la Subsecretaría de Defensa (apéndice 4).

- Certificado del Jefe de UCO de destino/dependencia que acredite lo que exige el apartado 1.1.m) de la base segunda.

- Copia de la hoja general de servicios actualizada, remitida por los Jefes de Unidad, Centro u Organismo (UCO) de destino/dependencia, en el caso de que la UCO disponga de medios, expedida en fecha posterior a la publicación de la convocatoria y antes de que finalice el plazo de admisión de solicitudes, extraída del Sistema de Información de Personal de Defensa (SIPERDEF), en su caso, con nota de reparos, y todo ello, certificado por el responsable de Hojas de servicios, con el V.º B.º del Jefe de su UCO y el conforme del aspirante.

1.2 Presentación antes del inicio de la primera prueba: Méritos a aportar para la fase de concurso.

Solamente se valorarán aquellos méritos debidamente justificados, que se posean en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. Para la justificación de los méritos se admitirán documentos originales, copias debidamente compulsadas o copias electrónicas auténticas, que deberán ser presentados con anterioridad al inicio de la primera prueba. No será objeto de valoración ninguna copia que carezca de diligencia de compulsas, de código seguro de verificación o no sea copia electrónica auténtica.

En la valoración de los estudios universitarios solo se considerará la certificación académica oficial expedida por la Facultad, Escuela Técnica o Centro docente correspondiente, donde figurarán las asignaturas, créditos y calificaciones numéricas que correspondan a cada una de ellas.

1.3 Presentación antes del inicio de la primera prueba física: Certificado médico oficial (apéndice 6).

Cada aspirante deberá aportar, el día que se le haya asignado para realizar las pruebas físicas, uno de los dos modelos de «certificado médico oficial» que figura en el apéndice 6. En el modelo de certificado médico oficial, de los dos permitidos, que el aspirante presente, deberá figurar, expresamente, que el aspirante «se encuentra capacitado físicamente para la realización de las pruebas de aptitud física consistentes en ejercicios de: Potencia de tren inferior, potencia de tren superior, velocidad (carrera de 50 metros), resistencia (carrera de 1.000 metros), soltura acuática (50 metros) y agilidad».

El «certificado médico oficial» deberá haberse expedido dentro de los treinta días anteriores a la fecha de inicio de las pruebas físicas, siendo el Órgano de Selección el responsable de efectuar la comprobación de su validez antes del inicio de los ejercicios de

que consta la prueba. Si el texto difiere de lo expresado en el párrafo anterior, o no cumple con la fecha de expedición, el aspirante será eliminado del proceso de selección, perdiendo los derechos de participación.

El incumplimiento de alguno de los requisitos expuestos conllevará, para el aspirante, su eliminación del proceso de selección y la pérdida de los derechos de participación.

2. El procedimiento para la aportación de documentación será el siguiente:

2.1 Personal sin vinculación profesional a las Fuerzas Armadas.

2.1.1 Telemáticamente, con «certificado digital».

Los aspirantes que dispongan de un certificado electrónico en vigor o del DNI electrónico, tramitarán preferentemente la documentación a través de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa <https://sede.defensa.gob.es/acceda>. En la citada Sede Electrónica, una vez cumplimentado el formulario de solicitud y haber anexado la documentación requerida, el aspirante procederá a firmar electrónicamente la solicitud enviándola al Registro Electrónico del Ministerio de Defensa, que le proporcionará el correspondiente acuse de recibo.

Como alternativa, y sin necesidad de disponer de un certificado electrónico en vigor o del DNI electrónico, los aspirantes también podrán tramitar la documentación a través de la SECMD empleando el sistema Cl@ve PIN, de claves concertadas (usuario más contraseña). Para poder hacer uso de Cl@ve PIN es obligatorio registrarse previamente en el sistema, aportando los datos de carácter personal necesarios.

No obstante lo anterior, los documentos originales acreditativos de la titulación y méritos alegados, que no sean copias electrónicas auténticas o no dispongan de un código de verificación, deberán presentarse en soporte papel, en el momento que el órgano de selección lo solicite.

2.1.2 De forma presencial o a través de correo postal.

Si no se dispone de firma electrónica, igualmente se cumplimentará la solicitud a través de la citada Sede Electrónica y, una vez impresa y firmada por el aspirante, se remitirá al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar junto con el resto de documentación, a través de las Secretarías Generales, Áreas de Reclutamiento, Órganos de Apoyo y Oficinas Delegadas dependientes de las Subdelegaciones de Defensa de su provincia de residencia, en las direcciones que figuran en el apéndice 9, o por correo postal certificado a la Secretaría de Procesos de Selección de la Subdirección General de Reclutamiento, Paseo de la Castellana, n.º 109, 28071, Madrid. En este caso, la fecha de entrada será la que conste en el sello que se estampe cuando se presente la solicitud.

Al imprimir la solicitud de admisión, automáticamente se registra una pre-solicitud en el sistema informático que gestiona el proceso. Por las citadas Secretarías Generales, Áreas de Reclutamiento, Órganos de Apoyo y Oficinas Delegadas, se dispondrá lo necesario para la comprobación de que los datos de las solicitudes incorporados en el sistema informático coinciden con los aportados por el interesado en su solicitud impresa, y en ese caso generarán la solicitud en el sistema. A continuación la remitirán de forma inmediata, junto con el resto de documentación a la Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral, con objeto de que en la Secretaría de Procesos de Selección se proceda a su validación.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de ser certificada.

2.2 Militares profesionales.

Los militares profesionales podrán remitir su solicitud de admisión de forma telemática o presencial. En ambos casos deberán remitir el resto de documentación a través de su

UCO de destino/dependencia. Los Jefes de Unidad de destino/dependencia actuarán preferentemente de la siguiente forma:

- Si el aspirante tramita la solicitud de forma presencial, será debidamente registrada y sellada. Si la ha tramitado telemáticamente, se adjuntará una copia de la misma.
- La solicitud registrada, o copia, y los documentos en papel originales (sin grapas, clips, etc.), que le acompañen, deberán ser digitalizados en formato PDF, con una resolución mínima de 200 ppp, de manera que por cada documento aportado se obtenga una imagen electrónica. Se debe comprobar la validez de las imágenes electrónicas resultantes de modo que todo contenido de los documentos origen pueda apreciarse y sea válido para su gestión. Si los documentos son de tamaño superior al admitido por el escáner, se podrá realizar fotocopias parciales, de forma que toda la superficie del documento quede recogida mediante fotocopias, aunque los bordes de cada una se solapen con las anteriores.
- Una vez digitalizados los documentos, los que no dispongan de un código seguro de verificación (CSV) deberán ser firmados electrónicamente usando la Tarjeta Electrónica del Ministerio de Defensa (TEMĐ) por el representante de la UCO de destino, para dar validez jurídica al proceso y confirmar que lo escaneado es conforme con el original en papel.
- Toda la documentación así generada y la electrónica que pudiera aportar el interesado, se cursará el mismo día de a su recepción, al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar directamente y de manera individual, a través del Sistema de Mensajería Electrónica del Ministerio de Defensa (SIMENDEF), sin esperar a acumularla con otras, devolviendo el original a los solicitantes. En el asunto del oficio de remisión se indicará el DNI del solicitante y para qué proceso solicita ser admitido.
- Excepcionalmente, si en la UCO no se dispone de TEMĐ en vigor para realizar la compulsa electrónica de los documentos, además de los documentos escaneados, se remitirán copias compulsadas en papel de los mismos.

Al día siguiente de la finalización del plazo de admisión de solicitudes, los Jefe de UCO de destino/dependencia remitirán, vía correo electrónico a la dirección: [procesoselectivos.digerem@oc.mde.es](mailto:procesoselectivos.digerem@oc.mde.es), relación nominal de todos los aspirantes de su UCO que solicitan formar parte de los procesos de selección de la presente convocatoria. En el caso de que la UCO no tenga acceso a SIPERDEF, en el mismo correo se indicará dicha circunstancia.

### 2.3 Otros procedimientos.

En todo caso, la presentación de solicitudes podrá hacerse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. El aspirante podrá solicitar la participación en más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto-ley 6/2017, de 31 de marzo. En el caso de que todos los procesos en los que tenga intención de participar sean desarrollados por el mismo Órgano de Selección, deberá remitir una solicitud por cada proceso de selección, aportando una sola copia de la documentación común exigida. En el caso de que alguno de los procesos de selección en el que tenga intención de participar no sea desarrollado por el mismo Órgano de Selección, deberá cursar toda la documentación que determine cada convocatoria (solicitud de admisión y resto de documentos) de forma independiente. En ambos casos, se deberán abonar las tasas oportunas a cada uno de los procesos de selección, aportando los ejemplares del modelo 790 correspondientes cuando el pago no se hubiera realizado telemáticamente.

4. Cuando se complete la documentación para un mismo proceso de selección, se adjuntará a la misma un escrito que deberá contener nombre, apellidos y DNI del aspirante, la autoridad a la que se dirige, para qué procesos de selección aporta la documentación, así como lugar, fecha y firma. En dicho escrito se estampará el sello correspondiente, junto con la fecha de presentación.

5. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación exigida, quedarán excluidos del proceso de selección y sus actuaciones quedarán anuladas.



6. Una vez iniciado el proceso de selección, los aspirantes podrán tener contacto con el órgano de selección a través de la dirección de correo electrónico: [procesoselectivosdigerem@oc.mde.es](mailto:procesoselectivosdigerem@oc.mde.es). El contenido de los correos tiene una finalidad informativa, careciendo de cualquier eficacia administrativa como argumento en recursos, peticiones o reclamaciones.

*Quinta. Admisión de aspirantes.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar publicará -con efectos de notificación oficial- en la página web de reclutamiento del Ministerio de Defensa (con acceso directo a través de la dirección electrónica: <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>), una resolución que indicará:

1. Relación de aspirantes admitidos.
2. Relación de aspirantes excluidos y excluidos condicionales, con indicación de las causas de exclusión.
3. El lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, al que se refiere en la base séptima.

El mismo día de su publicación en la anterior dirección electrónica, la citada resolución también se publicará en el tablón de anuncios del Ministerio de Defensa (calle General Yagüe, número 1, Madrid).

Los aspirantes omitidos y excluidos condicionales, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en la dirección electrónica indicada, para subsanar la omisión o el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan encontrado errores en la consignación de sus datos personales o deseen desistir del procedimiento, podrán manifestarlo en el mismo plazo. Los escritos de alegaciones y/o desistimientos se dirigirán al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar.

Resueltas las alegaciones, reclamaciones o, en su caso, aceptados los desistimientos, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar dictará resolución, por la que se aprueben los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección y hasta la finalización del citado proceso, toda aportación de documentación, solicitud de información o trámite se realizará a través de la Secretaría del Órgano de Selección. En la dirección electrónica indicada anteriormente se publicará, junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la dirección postal y el número de teléfono de la citada Secretaría.

*Sexta. Órganos de Selección, Tribunal Médico Militar de Apelación y Secretaría de Procesos de Selección.*

Para el desarrollo y resolución de los procesos de selección de esta convocatoria, se constituye un Órgano de Selección con la composición que se establece en el apéndice 5.

La indemnización por residencia eventual o por gastos de viaje que pudiera corresponder a este personal correrá a cargo del Ejército respectivo o de la Armada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, según lo señalado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley.

Quienes desarrollen actividades de preparación de aspirantes no podrán formar parte de los órganos de selección para el acceso a la misma escala respecto a la que realizan la preparación, en tanto practiquen dicha actividad y durante los cinco años posteriores a la finalización de ella.

Como órganos asesores y de apoyo, dependientes del Órgano de Selección, se constituirá una Junta de Reconocimiento Médico y una Junta de Educación Física, y se nombrarán asesores en la prueba de lengua inglesa y en aquellas otras materias que se consideren. Igualmente, se constituirá una Secretaría para la gestión de cada proceso de selección.



Se constituirá un Tribunal Médico Militar de Apelación, con la finalidad de resolver las revisiones de los resultados del reconocimiento médico que los aspirantes, expresamente, pudieran solicitar ante el Órgano de Selección. Su composición se establece en el apéndice 5.

La Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar será el órgano responsable del desarrollo de los procesos de selección, de la aprobación y publicación de las listas de admitidos y excluidos y de la relación de los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos en los centros docentes militares de formación. Dependiente de ella, se constituirá una Secretaría de Procesos de Selección, para dirigir, coordinar y verificar el desarrollo de los procesos de selección, compuesta por asesores especialistas que actúan en auxilio de los Órganos de Selección para publicar o notificar sus actos, así como para apoyo (de personal y material) y la coordinación entre Órganos de Selección, Tribunal Médico Militar de Apelación, órganos asesores y órganos de apoyo. Dicha Secretaría también se encargará de hacer efectiva la reposición de bajas de aspirantes, cuando corresponda.

*Séptima. Orden de actuación.*

En aquellas pruebas que lo requieran, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», según lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017 (BOE número 94, de 20 de abril), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

*Octava. Fase de concurso.*

La fase de concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por los aspirantes admitidos y en el establecimiento de su orden de prelación. Se realizará conforme a lo que establecen los anexos I y II de la Orden DEF/2431/2011, y la disposición adicional segunda de la Orden DEF/689/2012, de 30 de marzo. Los resultados se expresarán con tres cifras decimales, redondeados a la milésima.

Las asignaturas o estudios superados se valorarán una sola vez y no serán consideradas por el Órgano de Selección las convalidaciones de los mismos estudios en otros centros de enseñanza.

Para poder obtener la puntuación de la fase de concurso en los procesos de selección para la forma de ingreso por promoción, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar solicitará a la Dirección General de Personal y a las Direcciones de Personal del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, la nota global de las calificaciones de los dos últimos años o, en su defecto, las dos últimas disponibles de los Informes Personales de Calificación (IPEC) que posean de los aspirantes. La valoración se realizará de acuerdo con el apartado 1.e) del anexo II de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre. Asimismo, dichos órganos informarán si en alguno de los informes citados hay cinco o más valoraciones con «E». En el caso de que no se disponga del IPEC de algún aspirante procedente de la Escala de Tropa o Marinería, su UCO de destino/dependencia confeccionará un informe, al objeto de poder valorar ese apartado.

Los resultados provisionales de la fase de concurso serán expuestos en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>, y en el tablón de anuncios de las dependencias donde se ubique el Órgano de Selección, para conocimiento de los aspirantes, dando un plazo para posibles alegaciones de tres (3) días naturales contados a partir del día siguiente al que se hayan hecho públicos los resultados. Las alegaciones que se formulen deberán ser remitidas al Presidente del Órgano de Selección. Una vez estudiadas dichas alegaciones, se hará público el resultado final de la fase de concurso.

*Novena. Fase de oposición.*

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas recogidas en esta base y en el establecimiento del orden de prelación de los aspirantes.

Las pruebas serán las siguientes y se desarrollarán en el orden que a continuación se relacionan:

- a) Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento):
  - i. Teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.
  - ii. Lengua inglesa.
  - iii. Aptitud psicofísica.
  - iv. Conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.
  - v. Conocimientos de Economía y Contabilidad General.
- b) Promoción para cambio de cuerpo:
  - i. Teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.
  - ii. Aptitud psicofísica.
  - iii. Conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.
  - iv. Conocimientos de Economía y Contabilidad General.
- c) Promoción para cambio de escala:
  - i. Aptitud psicofísica.
  - ii. Conocimientos específicos sobre los cometidos del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

Excepto la prueba teórica inicial, el orden de las pruebas podrá ser alterado por el Presidente del Órgano de Selección, cuando por concurrencia con otros procesos de selección sea necesario optimizar el rendimiento del personal e instalaciones que intervenga en la realización de la prueba de aptitud psicofísica.

Décima. *Desarrollo y descripción de las pruebas.*

1. Desarrollo de las pruebas.

La resolución a que hace referencia la base quinta servirá como llamamiento a la primera prueba, que será realizada por todos aquellos aspirantes que hayan sido declarados «admitidos» al proceso de selección.

Una vez comenzada la primera prueba de la fase de oposición, la publicación de las sucesivas, así como del lugar, fecha y hora de celebración, la irá efectuando el Órgano de Selección en el lugar donde se esté realizando la última, y se anunciará por cualquier otro medio, si fuera conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

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, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Para la realización de las diferentes pruebas de conocimientos y de lengua inglesa no se permitirá el uso de textos, apuntes o diccionarios cualquiera que sea su soporte. En el caso de que se precise el empleo de calculadora para alguna prueba, será proporcionada por el Órgano de Selección.

La no presentación del aspirante a una prueba o ejercicio en el momento que el Órgano de Selección declare el inicio del mismo, supondrá la eliminación del proceso de selección, salvo en los casos contemplados en el artículo 18 del Reglamento.

En cualquier momento el Órgano de Selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad, debiendo éstos ir provistos del original en vigor de alguno de los

siguientes documentos: documento nacional de identidad, tarjeta de identidad militar, permiso de conducción o pasaporte, tarjeta militar de identidad o bien documento que acredite su solicitud por extravío u otra circunstancia.

Los resultados obtenidos tras la aplicación de las correspondientes fórmulas se expresarán con tres cifras decimales, redondeados a la milésima y serán expuestos en los siguientes lugares: en la página web [www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica](http://www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica) y en el tablón de anuncios de las dependencias donde se ubique el Órgano de Selección.

En el caso de ejercicios de tipo respuesta múltiple, consistentes en la contestación de preguntas con respuestas alternativas de las que solo una de ellas es correcta, el Órgano de Selección hará pública la plantilla utilizada para su corrección.

Los aspirantes tendrán un plazo de tres (3) días naturales, contados a partir del día siguiente al de difusión de los resultados obtenidos, para solicitar la revisión o efectuar cualquier reclamación de cualquiera de las pruebas realizadas.

Los aspirantes de procedencia militar tendrán en cuenta que:

– La uniformidad para asistir a las diferentes pruebas, salvo para la realización de las pruebas físicas, será «uniforme de diario modalidad C».

– Tendrán derecho a título de viaje de ida, expedido por el cauce legalmente establecido y al 20% de indemnización por residencia eventual (IRE), durante los días en que se realicen los exámenes, con cargo al organismo correspondiente. El título de viaje de regreso será adquirido por cuenta propia y, posteriormente, compensado en la Unidad de destino. Datos administrativos:

a) Ejército de Tierra. Autoridad Delegada: ET306 DIREN; Código de Actividad: C1570 Proceso selectivo 2017.

b) Armada. Código de Operación PZZ 004. N.º CIS cargo cupo ALPER 850001/17.

c) Ejército del Aire. Código de la comisión: F201-7-01.

## 2. Descripción de las pruebas.

2.1 Prueba teórica inicial de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.

La prueba consistirá en contestar formularios tipo test de 200 preguntas, con cuatro opciones de respuesta por pregunta, en un tiempo de cuatro horas.

Los contenidos de las preguntas estarán relacionados con los que figuran en el anexo III de la Orden DEF/2431/2011, de 6 septiembre.

La puntuación de la prueba se obtendrá mediante la fórmula:  $P = A - [E/(n - 1)]$ , donde «A» es el número de preguntas acertadas, «E» es el número de errores, «n» es el número de opciones presentadas como solución y «P» es la puntuación obtenida en el correspondiente ejercicio; no contabilizando las respuestas en blanco como errores. La máxima puntuación que se puede obtener en la prueba es de 200 puntos. En su caso, las puntuaciones negativas serán consideradas como cero.

Una vez obtenidas las calificaciones de la prueba teórica inicial, continuarán en el proceso de selección aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 70 puntos.

2.2 Prueba de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

La prueba constará de dos ejercicios:

– El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito en un plazo de dos horas, dos temas, uno de Derecho Constitucional y otro de Derecho Administrativo.

– El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de dos horas, dos temas, uno de Hacienda Pública y otro de Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

Los contenidos de las preguntas estarán relacionados con los que figuran en el anexo III de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

Los temas serán elegidos por sorteo, por uno de los aspirantes presentados, por el sistema de insaculación y la prueba se realizará por el sistema de tanda única.

La evaluación y calificación de cada ejercicio, así como la calificación de la prueba, se realizará conforme a lo establecido en la norma duodécima de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

### 2.3 Prueba de conocimientos de Economía y Contabilidad General.

La prueba constará de dos ejercicios:

- El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de dos horas, dos temas, uno de Economía y otro de Contabilidad General.
- El segundo ejercicio consistirá en resolver por escrito, en un plazo de dos horas, un ejercicio práctico de Contabilidad General.

Los contenidos de las preguntas estarán relacionados con los que figuran en el anexo III de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

Los temas serán elegidos por sorteo, por uno de los aspirantes presentados, por el sistema de insaculación y la prueba se realizará por el sistema de tanda única.

La evaluación y calificación de cada ejercicio, así como la calificación de la prueba, se realizará conforme a lo establecido en la norma decimotercera de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

### 2.4 Prueba de conocimientos específicos sobre los cometidos del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

La prueba consistirá en contestar por escrito formularios tipo test de cien preguntas teóricas, con cuatro opciones de respuesta por pregunta, en un tiempo de dos horas.

Los contenidos de las preguntas, para cada uno de los cuerpos, estarán relacionados con los temarios que figuran en el apéndice 8.

La prueba se realizará por el sistema de tanda única.

La puntuación de la prueba se obtendrá mediante la fórmula:  $P = A - [E/(n - 1)]$ , donde «A» es el número de preguntas acertadas, «E» es el número de errores, «n» es el número de opciones presentadas como solución y «P» es la puntuación obtenida en el correspondiente ejercicio, no contabilizando las respuestas en blanco como errores. La máxima puntuación que se puede obtener en la prueba es de 100 puntos, en su caso, las puntuaciones negativas serán consideradas como cero.

Una vez obtenidas las calificaciones de la prueba, serán declarados «apto» y continuarán en el proceso de selección aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a la media aritmética menos una desviación típica de las calificaciones de todos los aspirantes.

### 2.5 Prueba de lengua inglesa.

La prueba constará de los siguientes ejercicios:

- Ejercicio de comprensión escrita: Consistirá en la lectura de 30 textos cortos. Cada uno de ellos tendrá una pregunta con cuatro opciones de respuesta. Solo hay una respuesta correcta. El tiempo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.
- Ejercicio de gramática y vocabulario: Consistirá en seleccionar la respuesta correcta para completar los espacios en blanco (30) de varios textos. Se presentarán cuatro opciones de respuesta por cada espacio en blanco. Sólo hay una respuesta correcta. El tiempo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Esta prueba se realizará para la forma de ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento), será eliminatoria y puntuable. La calificación de la misma será

de «Apto» o «No apto». Los que resulten «no aptos» quedarán eliminados del proceso de selección.

Los criterios de evaluación de la prueba de lengua inglesa se ajustarán a los de las competencias propias del nivel B1 definido en el «Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación» (MCERL), del Consejo de Europa. Serán declarados «apto» aquellos aspirantes que hayan obtenido un número de respuestas correctas igual o superior a treinta (30). No restan puntos las respuestas no contestadas o contestadas erróneamente.

La puntuación final de la prueba se obtendrá aplicando la fórmula  $P = (A/N) \times 100$ , donde «A» es el número de respuestas correctas de todos los ejercicios y «N» es el número total de preguntas de todos los ejercicios. La máxima puntuación posible a alcanzar será 100 puntos.

El personal que participe en alguno de los procesos para ingreso por promoción y no esté en posesión del perfil del idioma inglés especificado en el apartado 1.2.2.f) de la base segunda, realizará la misma prueba de lengua inglesa que la que se define en este apartado para la forma de ingreso directo. En este caso, dicha prueba no formará parte de la fase de oposición y no será puntuable. Continuarán en el proceso de selección aquellos que hayan obtenido un número de respuestas correctas igual o superior a treinta (30).

El orden de realización de los ejercicios será determinado por el Presidente del Órgano de Selección.

#### 2.6 Prueba de aptitud psicofísica.

La aptitud psicofísica se verificará mediante:

- Pruebas físicas.
- Pruebas psicológicas.
- Reconocimiento médico.

Las calificaciones que pueden obtenerse en las pruebas físicas y en el reconocimiento médico serán de «apto» y «no apto», quedando estos últimos eliminados del proceso de selección.

El aspirante que participe en más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto-ley 6/2017, de 31 de marzo, superadas las pruebas físicas y el reconocimiento médico la primera vez que sea convocado, quedará exento de pasar las pruebas físicas y el reconocimiento médico correspondientes a los siguientes procesos de selección en los que participe, siempre que las marcas de las pruebas físicas y las exigencias del reconocimiento médico sean de igual o superior dificultad a las que se pretenden convalidar. A solicitud del aspirante, el Órgano de Selección deberá emitir certificados de superación de ambas pruebas.

##### 2.6.1 Pruebas físicas.

Los aspirantes deberán finalizar las pruebas y superar las marcas de las pruebas físicas recogidas en el apéndice 7 de esta Resolución.

La convocatoria para la realización de las pruebas físicas se hará pública por el Presidente del Órgano de Selección. En ella se indicará la tanda, fecha y hora en la que cada aspirante las realizará.

En las formas de ingreso por promoción, los militares profesionales podrán acreditar la aptitud física mediante la presentación del correspondiente certificado de haber superado las pruebas físicas periódicas establecidas por la OM 54/2014, de 11 de noviembre. Dicha acreditación se efectuará sólo para aquellas pruebas que por sus características sean idénticas a las requeridas en este proceso, obtenidas dos meses antes del fin del plazo de presentación de solicitudes y con una marca igual o mejor a las marcas mínimas establecidas en esta convocatoria.

Sin perjuicio de lo estipulado en la base decimoquinta respecto a la protección de la maternidad, los aspirantes en quienes concurriese alguna circunstancia debidamente

justificada, enfermedad banal o lesión fortuita, que le impida realizar las pruebas físicas en la fecha prevista, podrá solicitar del Presidente del Órgano de Selección, antes de su inicio, su inclusión en alguna de las tandas de incidencias que sea necesario programar. El Órgano de Selección podrá decidir, previa deliberación, acceder a lo solicitado incluyendo al aspirante en la tanda de incidencias para realizar las pruebas físicas en la fecha que determine.

El orden de realización de las pruebas será establecido por la Junta de Educación Física, y permitirá la recuperación de la prueba anterior y el calentamiento necesario para la realización de la siguiente.

Si durante la realización de las pruebas físicas, una vez que el aspirante haya comenzado la ejecución de la primera, no terminara alguna de ellas, se considerará eliminado del proceso de selección.

El requisito específico del apartado 1.2.1 de la base segunda se deberá verificar durante el desarrollo de las pruebas físicas. Si se detectara la existencia de algún caso en el que no se cumple el requisito, se pondrá en conocimiento del Presidente del Órgano de Selección a fin de que el personal afectado sea excluido del proceso de selección.

#### 2.6.2 Pruebas Psicológicas.

Consistirán en la realización de una o más pruebas que exploren las características de la personalidad de los aspirantes para detectar indicadores de posibles trastornos que pudieran comprometer su rendimiento como alumnos de un centro docente militar de formación o su futuro desempeño profesional. Los resultados obtenidos por los aspirantes serán considerados en el reconocimiento médico.

#### 2.6.3 Reconocimiento Médico.

La convocatoria para los reconocimientos médicos se hará pública por el Presidente del Órgano de Selección. En ella se indicará la tanda, fecha y hora en la que cada aspirante se someterá al reconocimiento médico.

Se aplicará el cuadro médico de exclusiones aprobado por Orden PRE/2622/2007, de 7 de septiembre, exigible para el ingreso en los centros docentes militares de formación, modificada por la Orden PRE/528/2009, de 2 de marzo.

El reconocimiento médico se realizará en el Edificio de Cuidados Mínimos, 4.ª planta, del Hospital Central de la Defensa «Gómez Ulla», sito en la Glorieta del Ejército, s/n, de Madrid.

Los aspirantes se presentarán al reconocimiento médico en ayunas y con retención de orina, e irán provistos de un bolígrafo de tinta azul o negra para rellenar el cuestionario de salud correspondiente. Con la finalidad de alcanzar una exploración oftalmológica más precisa, se recomienda a los portadores de lentes de contacto, tanto de uso diurnas como nocturnas, que suspendan su utilización al menos una semana antes de la fecha del reconocimiento médico y acudan a él con gafas debidamente actualizadas.

El resultado del reconocimiento médico podrá ser revisado a instancia del aspirante, mediante solicitud dirigida al Presidente del Órgano de Selección del proceso de selección en el que participe, en un plazo no superior a tres (3) días naturales, contados a partir del día siguiente en que se haga público el resultado por la Junta de Reconocimiento Médico. El Presidente del Órgano de Selección dispondrá su comparecencia ante el Tribunal Médico Militar de Apelación. El fallo de este Tribunal será definitivo para la continuación del aspirante en el proceso de selección.

Sin perjuicio de lo estipulado en la base decimoquinta respecto a la protección de la maternidad, los aspirantes en quienes concurriese alguna circunstancia justificada, enfermedad banal o lesión fortuita, que les impida someterse al reconocimiento en la fecha prevista, podrán solicitar al Presidente del Órgano de Selección su inclusión en una tanda de incidencias, y se someterán al reconocimiento médico, o lo completarán, en la fecha que determine el Órgano de Selección.

El requisito específico del apartado 1.2.1 de la base segunda, se deberá verificar durante el desarrollo del reconocimiento médico. Si se detectara la existencia de algún caso en el que no se cumple el requisito, se pondrá en conocimiento del Presidente del



Órgano de Selección a fin de que el personal afectado sea excluido del proceso de selección.

Dar positivo en detección de sustancias psicotrópicas o drogas en la analítica que se practique en este proceso de selección será motivo de exclusión inmediata del aspirante, de conformidad con la disposición decimocuarta del II Plan General de Prevención de Drogas de las Fuerzas Armadas, de 22 de febrero de 2010, de la Subsecretaría de Defensa.

La Junta de Reconocimiento Médico y el Tribunal Médico Militar de Apelación remitirán al Presidente del Órgano de Selección las actas con los resultados médicos obtenidos por los aspirantes.

Undécima. *Calificación final.*

1. Para los procesos de selección de ingreso directo y promoción para cambio de cuerpo, la calificación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones alcanzadas en las distintas pruebas puntuables realizadas en dicha fase. Quedará eliminado del proceso de selección el aspirante que obtenga una puntuación en la fase de oposición inferior a la media aritmética menos una desviación típica de las calificaciones de todos los aspirantes que hayan finalizado dicha fase.

2. La calificación final y posterior ordenación de los aspirantes del proceso de selección, se efectuará conforme a la aplicación de las siguientes fórmulas:

– Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento):

$$CF = PFC + (PTC + PEC + PECCG + PI)/2.$$

En caso de igualdad en la calificación final, tendrá prioridad el que tenga mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate, el de mejor puntuación en la prueba teórica de conocimientos y, en su caso, el que tenga mayor puntuación en la escrita de conocimientos.

– Promoción para cambio de cuerpo:

$$CF = PFC + (PTC + PEC + PECCG)/2.$$

En caso de igualdad en la calificación final, tendrá prioridad el que tenga mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate, la obtenida en la fase de concurso y, en su caso, en la obtenida en la prueba teórica de conocimientos.

– Promoción para cambio de escala:

$$CF = PFC + (PCECI) \times 2.$$

En caso de igualdad en la calificación final, tendrá prioridad el que tenga mayor puntuación en la fase de concurso, de persistir el empate, la mejor valoración de los méritos militares y, en su caso, el que tenga mejor puntuación en la prueba de conocimientos específicos.

Para las distintas formas de ingreso, si tras aplicar los criterios de prioridad persistiera la igualdad en la calificación final, tendrá preferencia el de mayor edad.

Leyenda de las fórmulas:

CF: Calificación final.

PFC: Puntuación fase de concurso aplicando lo dispuesto en anexo I o anexo II, según corresponda, de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

PTC: Puntuación obtenida en la prueba teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.

PEC: Puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

PECCG: Puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de Economía y Contabilidad General.

PI: Puntuación obtenida en la prueba de lengua inglesa.

PCECI: Puntuación obtenida en la prueba de conocimientos específicos sobre cometidos del respectivo Cuerpo de Intendencia.

3. La relación de aspirantes ordenados, atendiendo a la puntuación obtenida, se hará pública en los mismos lugares en los que se expongan los resultados de las diferentes pruebas, especificados en el apartado 1 de la base décima.

#### Duodécima. *Asignación de plazas.*

La asignación de plazas se efectuará teniendo en cuenta, en cada una de las listas, la ordenación de los aspirantes, conforme a los criterios establecidos en la base anterior. Se tendrán presentes las opciones de ingreso manifestadas por el aspirante en la correspondiente solicitud de admisión al proceso de selección, así como la posible acumulación de plazas.

Si algún aspirante participara en varios procesos de selección y le correspondiera plaza en varios de ellos, se tendrá en cuenta el orden de preferencias de ingreso manifestado por el aspirante. En el caso de los procesos de selección que no sean desarrollados por el mismo Órgano de Selección, el Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar coordinará la actuación de los Órganos de Selección implicados.

El Presidente del Órgano de Selección elevará al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar el acta con la relación definitiva de aspirantes propuestos para ser nombrados alumnos. Esta relación será publicada por la citada autoridad en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>. El mismo día se publicará en el tablón de anuncios del Ministerio de Defensa (Calle General Yagüe, n.º 1, Madrid) y posteriormente se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Si alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado alumno deseara, por cualquier causa, renunciar voluntariamente a la plaza que se le hubiera asignado, deberá solicitarlo, antes de la fecha de presentación al centro docente militar de formación, mediante instancia dirigida al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, que se adelantará vía correo electrónico: [procesoselectivosdigerem@oc.mde.es](mailto:procesoselectivosdigerem@oc.mde.es), o al fax: 91 7686342. Estas renunciaciones expresadas extenderán sus efectos a todo el proceso de selección, pudiendo ser cubiertas por el procedimiento descrito en el primer y segundo párrafo de esta base.

En el caso de que se produzcan renunciaciones a las plazas, y con la finalidad de agilizar el proceso de reasignación de las mismas, es necesario que los aspirantes cumplimenten en la solicitud de admisión al proceso de selección, un número de teléfono fijo/móvil y una dirección de correo electrónico donde poder localizar de forma rápida al aspirante que le pudiera corresponder una plaza como consecuencia de la renuncia de otro aspirante. La aceptación o renuncia a la plaza ofertada, deberá ser expresa e inmediata, de modo que se establecerá contacto telefónico y se enviará al aspirante un correo electrónico con el ofrecimiento de la plaza que corresponda, que deberá imprimir y, de su puño y letra, expresar su aceptación o renuncia, devolviéndolo al origen por la misma vía. Si no fuera posible establecer contacto telefónico, o el correo electrónico no fuese contestado en el plazo de 24 horas, se considerará que renuncia a la citada plaza.

En ningún caso el Órgano de Selección podrá declarar un número de aspirantes propuestos para ser nombrados alumnos superior al de plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

Alcanzada la fecha de ingreso en los centros docentes militares de formación que proceda se extinguirán, respecto a los aspirantes, todos los derechos derivados del proceso de selección.

No más tarde del día 16 de agosto, el Órgano de Selección expondrá en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>, y en el tablón de anuncios de las dependencias donde se ubique el Órgano de Selección, la relación complementaria de aspirantes, ordenada de mayor a menor nota, que habiendo superado las pruebas no hubieran obtenido plaza.

*Decimotercera. Presentación en el centro docente militar de formación y nombramiento de alumnos.*

Los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos efectuarán su presentación en el lugar y fecha que se indica:

- a) Ejército de Tierra: Academia General Militar, Carretera de Huesca s/n (Zaragoza).
  - Ingreso directo: 17 de agosto de 2017, antes de las 10:00 horas.
  - Ingreso por promoción para cambio de cuerpo e ingreso por promoción para cambio de escala: 1 de septiembre de 2017, antes de las 18:00 horas, con carácter general.
- b) Armada: Escuela Naval Militar, Plaza de España s/n, Marín (Pontevedra).
  - Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento): 17 de agosto de 2017, antes de las 10:00 horas.
  - Ingreso por promoción para cambio de cuerpo e ingreso por promoción para cambio de escala: 1 de septiembre de 2017, antes de las 18:00 horas.
- c) Ejército del Aire: Academia General del Aire, C/ Coronel López Peña, s/n, San Javier (Murcia).
  - Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento): 17 de agosto de 2017, antes de las 10:00 horas.
  - Ingreso por promoción para cambio de cuerpo e ingreso por promoción para cambio de escala: 1 de septiembre de 2017, antes de las 18:00 horas.

Si algún aspirante no efectuara su presentación en la fecha indicada, sin justificar debidamente la causa de su ausencia, se entenderá que renuncia a la plaza asignada.

Para efectuar su presentación en el centro docente militar de formación, al personal de procedencia militar le será proporcionado un título de viaje por su UCO de destino o dependencia. Datos Administrativos:

- a) Ejército de Tierra. Les será de aplicación la indemnización por traslado del art. 23.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Autoridad delegada: ET 217 DIRPER. Código de Actividad: Indemnización por traslado.
- b) Armada. Código de Operación PZZ 004. N.º CIS cargo cupo ALPER 850001/17.
- c) Ejército del Aire. Código de la comisión: F201-7-01.

Al hacer su presentación, los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos firmarán el documento de incorporación a las Fuerzas Armadas según el modelo aprobado por el Ministro de Defensa, salvo aquellos que ya pertenezcan a éstas y serán nombrados alumnos por el Director del centro docente militar de formación correspondiente.

Los nombrados alumnos que previamente tuvieran un empleo militar cesarán en su destino de origen, en la fecha de ingreso, siendo destinados con carácter forzoso al centro docente militar de formación correspondiente, especificados en el primer párrafo de esta base, conservando los derechos administrativos inherentes al empleo militar que tuvieran. Al ingresar en dichos centros, permanecerán o pasarán a la situación de servicio activo. Al acceder o adscribirse a una nueva escala causarán baja en la de origen, con la consiguiente pérdida del empleo que tuvieran en la escala anterior, pero manteniendo los derechos derivados del tiempo de servicio que tuvieran cumplido. La incorporación a un

cuerpo diferente pero de una escala del mismo nivel, se hará conservando el empleo y el tiempo de servicios cumplido en la escala de origen.

Los Directores de Enseñanza publicarán en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» la lista de los nombrados alumnos.

Una vez que el interesado ingrese en las Fuerzas Armadas, los datos de carácter personal facilitados se incorporarán al fichero Registro de Información del Personal del MINISDEF (SIPERDEF), responsabilidad de la Dirección General de Personal, cuya finalidad es el registro de las vicisitudes de la vida laboral del personal del Ministerio de Defensa, el control, gestión y seguimiento de costes de recursos humanos, la gestión y control de salidas de información, la elaboración de estadísticas y la gestión del Plan de Pensiones de la AGE en el ámbito del departamento. Asimismo, los datos necesarios para la correcta confección de la nómina serán incorporados al Fichero de Gestión de Nómina del Personal del Ministerio de Defensa (MONPER), responsabilidad de la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías, cuya finalidad es la gestión y administración de la nómina del personal civil y militar del Ministerio de Defensa.

La destinataria de los datos es la Dirección General de Personal en el fichero de SIPERDEF y la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías en el fichero de MONPER quienes, en cumplimiento del principio de calidad de sus datos, conservarán la información consignada con la finalidad descrita, no teniendo previsto realizar cesiones a terceros distintas de las previstas por Ley u Orden Ministerial.

El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la citada Ley Orgánica 15/1999 y normativa concordante ante la Dirección General de Personal o la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías según corresponda la responsabilidad de cada fichero, ubicada en el Ministerio de Defensa, 8.ª planta, Paseo de la Castellana, número 109, 28071 Madrid.

Podrá revocar el consentimiento otorgado, sin efectos retroactivos, cuando acredite causa justificada, a través de solicitud por escrito ante la Dirección General de Personal o la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías, ubicada en el Ministerio de Defensa, 8.ª planta, Paseo de la Castellana, número 109, (28071) Madrid.

*Decimocuarta. Bajas durante la fase de acogida y periodo de orientación y adaptación a la vida militar.*

La fase de acogida y periodo de orientación y adaptación a la vida militar se iniciará el día de presentación de los aspirantes propuestos como alumnos en el centro docente correspondiente y finalizará quince (15) días después.

La no presentación, en la fecha señalada, en el centro docente militar de formación o las bajas de alumnos, a petición propia, que puedan originarse durante este periodo, podrán ser cubiertas al amparo del artículo 56.2 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, atendiendo al orden de la relación complementaria a que se hace referencia en la base duodécima, en las siguientes fechas:

a) El día 18 de agosto se procederá a cubrir las plazas de los propuestos como alumnos que no hayan efectuado su presentación, sin causa justificada, en el centro docente militar de formación correspondiente.

b) Hasta las 24 horas del día 31 de agosto se cubrirán, cuando se produzcan, las plazas correspondientes a las bajas producidas en la fase de acogida y periodo de adaptación a la vida militar, fecha en la que finaliza la citada fase.

El ofrecimiento de la plaza a los que integran la relación complementaria deberá realizarse de la misma forma que se establece para las renunciadas en la base duodécima.

En caso de que el aspirante acepte inicialmente la plaza según el procedimiento previsto en esta base, y no se presente en la fecha designada, en el centro docente militar de formación correspondiente, se entenderá que renuncia a la plaza, acumulándose a las bajas a poder cubrir hasta la fecha de finalización de la referida fase.

Al producirse la presentación en el correspondiente centro docente militar de formación de los aspirantes a los que se asigna plaza por el procedimiento descrito en esta base, se extinguirá respecto a ellos todos los derechos derivados del proceso de selección.

Una vez finalizada la acogida y el periodo de orientación y adaptación a la vida militar no se cubrirán las bajas que puedan producirse y se extinguirán, para el resto de aspirantes, todos los derechos derivados del proceso de selección.

Decimoquinta. *Protección de la maternidad.*

A fin de asegurar la debida protección de la aspirante que se encuentre en situación de embarazo, parto o postparto, se actuará conforme determina el artículo 18 del Reglamento.

Las aspirantes que se encuentren en la situación de embarazo, parto o posparto deberán acreditarla documentalmente mediante la oportuna certificación. Por la Sanidad Militar se indicará si la limitación de la aspirante alcanza a la totalidad o sólo a parte de las pruebas que deba realizar en el proceso de selección.

En caso de necesario aplazamiento en la realización de alguna de las pruebas, la plaza afectada quedará condicionada a la superación por parte de la aspirante de la totalidad de aquellas previstas en la convocatoria a la que pertenece la plaza afectada.

La aspirante efectuará, en su caso, las pruebas para las que se le hubiere apreciado plena capacidad, optando, respecto a las pruebas aplazadas, entre su realización en las fechas que a estos solos efectos determine el Presidente del Órgano de Selección, o en aquella otra que se establezca en la convocatoria inmediatamente siguiente y que corresponda a una provisión anual de plazas diferente. Con objeto de proceder a su calificación en el proceso de selección, en relación con las pruebas aplazadas para una convocatoria diferente, se le asignará provisionalmente la máxima puntuación.

Si llegada la fecha señalada al efecto en la convocatoria siguiente la aspirante no pudiera completar el proceso de selección por encontrarse en una nueva situación de embarazo, parto o posparto, dispondrá, por última vez, de la opción descrita en el párrafo anterior. Si en este último supuesto no realizara y superara, cualquiera que sea la causa, las pruebas de selección pendientes, perderá todo derecho y expectativa a la plaza condicionada.

De optar la aspirante por la realización de la prueba o pruebas aplazadas, en convocatoria diferente a la inicial, no le será de aplicación los requisitos específicos de edad, aunque deberá mantener durante todo el proceso de selección, hasta la fecha de incorporación al centro docente militar de formación, los restantes requisitos establecidos en la convocatoria inicial.

Si a la aspirante le correspondiese plaza en el proceso de selección, condicionada a la realización de las pruebas aplazadas, será nombrada provisionalmente aspirante propuesta para ingresar como alumna, para el acceso a militar de complemento o como militar de carrera, del Cuerpo de Intendencia correspondiente.

Una vez desaparecidos los impedimentos que motivaron el aplazamiento de las pruebas, las realizará y se le asignará la puntuación que corresponda, obteniéndose la calificación definitiva de la fase de oposición:

- a) En el supuesto de superar íntegramente el proceso de selección y de alcanzar la nota necesaria en la fase de oposición, el Órgano de Selección la incluirá en la relación de aspirantes propuestos para ingresar como alumnos, con expresa indicación de la convocatoria inicial a la que pertenece la plaza definitivamente asignada.
- b) Por el contrario, de no superar las pruebas aplazadas o de no alcanzar la puntuación necesaria en la fase de oposición, perderá la plaza asignada provisionalmente.

Si por motivos derivados de su situación de embarazo, parto o posparto, la aspirante propuesta para ingresar como alumna no pudiera efectuar su presentación en el centro docente militar de formación que corresponda, tendrá derecho a la reserva de plaza, por una sola vez, para iniciar la enseñanza de formación en la primera oportunidad que se produzca una vez cese la causa que lo impidió. Los motivos deberán acreditarse ante el

Director de Enseñanza correspondiente, con antelación a la fecha de incorporación al centro docente militar de formación.

Decimosexta. *Igualdad de género.*

De acuerdo con el artículo 6.1 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, la igualdad de trato y de oportunidades es un principio que en las Fuerzas Armadas se aplicará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Órgano de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre los aspirantes de ambos sexos que participen en la convocatoria.

Decimoséptima. *Publicidad de las actuaciones.*

La información relativa a las resoluciones, puntuaciones de la fase de concurso, resultados de las distintas pruebas, así como cualquier otra de carácter general que se considere de interés para los aspirantes, se publicará en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>.

Decimoctava. *Norma final.*

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## APÉNDICE 1

### Instrucciones para cumplimentar y tramitar el formulario de solicitud

El aspirante deberá cumplimentar a través de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa (SECMD), en la página <https://sede.defensa.gob.es/acceda>, en función de los procesos de selección en los que desea participar, una o varias de las siguientes solicitudes de admisión:

1. Incorporación mediante la forma de ingreso directo. A través de la opción Procedimientos, DIGEREM - Procesos Selectivos (ingreso directo), deberá seleccionar el siguiente formulario:

Solicitud de admisión al proceso de selección, mediante la forma de ingreso directo para la incorporación o adscripción a las Escalas de Oficiales de los cuerpos de Intendencia de los Ejércitos y Armada.

2. Incorporación mediante las formas de ingreso por promoción. A través de la opción Procedimientos, DIGEREM - Procesos Selectivos (por promoción), deberá seleccionar el siguiente formulario:

Solicitud de admisión al proceso de selección, mediante las formas de ingreso por promoción, para la incorporación a las Escalas de Oficiales de los cuerpos de Intendencia de los Ejércitos y Armada.

En el caso de estar en posesión de un certificado electrónico válido o acceder a través del sistema Cl@ve PIN, podrá tramitar la solicitud directamente, anexando la documentación necesaria.

En el supuesto de rellenar la solicitud sin certificado electrónico, el aspirante deberá cumplimentarla, imprimirla, firmarla y, junto al resto de documentos requeridos tramitarla de manera presencial, según consta en la base cuarta.

#### A. DATOS DEL ASPIRANTE.

NIF. Número de Identificación Fiscal.

SEXO. (H/M). FECHA DE NACIMIENTO. (dd/mm/aaaa).

NSS/NAF. El Número de la Seguridad Social o de afiliación a la misma se compone de doce (12) dígitos, presentándose normalmente de esta forma: aabbbbbbbcc. Donde (a) corresponde al código de provincia; (b), el número asignado al asegurado y (c), dos dígitos de control. En la solicitud, se deberán reflejar los doce dígitos. El referido número deberá ser el propio del interesado y, en el caso de no poseerlo, deberá solicitarlo en la Administración de la Tesorería de la Seguridad Social en la que radique el domicilio del aspirante, o accediendo con certificado digital al servicio «Asignación de número de la Seguridad Social» de la Sede Electrónica de la Seguridad Social. Se deberá adjuntar la solicitud la resolución o copia del documento de afiliación.

PAÍS DE NACIMIENTO. País de nacimiento del aspirante.

PROVINCIA DE NACIMIENTO. Seleccione EXTRANJERO, si ha nacido fuera de España.

MUNICIPIO. Nacionales, poner población de nacimiento. Dejar en blanco, si ha nacido fuera de España.

DOMICILIO ACTUAL. Indique la dirección completa del domicilio con el que desea se mantenga la correspondencia.

TELÉFONOS: MOVIL/FIJO. Preferentemente el móvil, o mejor si se indican ambos.

CORREO ELECTRÓNICO. Dirección de correo electrónico.

CONVOCATORIAS POR PROMOCIÓN. Para militares profesionales, indique el número de veces que se ha presentado al proceso de selección para ingreso por promoción en el que solicita participar, contando la del presente año. Además del dato anterior, se deberá indicar el tipo de convocatoria para el proceso de este año (1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup> ordinaria, 4.<sup>a</sup> o 5.<sup>a</sup> extraordinaria), según lo establecido en el artículo 15.4.a) del Real Decreto 35/2010, de 15 de enero.

NIVEL DE ESTUDIOS: Licenciado o Graduado.

TÍTULO UNIVERSITARIO CON EL QUE PARTICIPA: Debe reflejar en los apartados correspondientes la clave registral, denominación del título y universidad o centro que lo expide, según se refleja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, sección títulos (<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>).

B. FORMA DE INGRESO. En caso de solicitar el ingreso por promoción deberá elegir una opción u otra en función de su procedencia:

POR CAMBIO DE ESCALA: Opción que debe señalar el militar de complemento adscrito al Cuerpo de Intendencia.

POR CAMBIO DE CUERPO: Opción que debe señalar el resto del personal militar.

C. OPCIONES DE INGRESO.

Seleccione en el campo 1.º y siguientes (en su caso) el código de plaza que solicita por orden de opciones de ingreso. NO se podrán anular o modificar las opciones de ingreso de la solicitud de admisión, después de finalizado el plazo de presentación de la misma, que figura en la base tercera.

Código (130 a 132) Cuerpo de Intendencia, Escala de Oficiales, militar de carrera (MILCAR):

130: Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra.

131: Cuerpo de Intendencia de la Armada.

132: Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire.

Código (134 a 135) Cuerpo de Intendencia, Escala de Oficiales, militar de complemento (MILCOM):

134: Cuerpo de Intendencia de la Armada.

135: Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire.

Si desea participar en varios procesos de selección deberá cumplimentar un formulario por cada uno de ellos.

## APÉNDICE 2

### Instrucciones para cumplimentar el modelo 790

Instrucciones generales:

El aspirante podrá acceder a través de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa, en la página <https://sede.defensa.gob.es/acceda> mediante el enlace habilitado para pago de tasas o directamente en las direcciones <http://administracion.gob.es/PAG/ips> o <https://ips.redsara.es/>.

Para localizar los formularios de solicitud por INGRESO DIRECTO se deberá:

- 1.º En el campo «Ministerio», seleccionar MINISTERIO DE DEFENSA.
- 2.º En el campo «Forma de acceso», seleccionar «Acceso Libre».
- 3.º Pulsar en la opción «Buscar».

Entre todos los disponibles, los formularios correspondientes a esta convocatoria son los siguientes:

ESCALAS DE OFICIALES – CUERPOS DE INTENDENCIA DE LAS FUERZAS ARMADAS.

MILITAR DE COMPLEMENTO – ESCALA DE OFICIALES – CUERPOS DE INTENDENCIA DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Para localizar los formularios de solicitud por PROMOCIÓN se deberá:

- 1.º En el campo «Ministerio», seleccionar MINISTERIO DE DEFENSA.
- 2.º En el campo «Forma de acceso», seleccionar «Promoción Defensa».
- 3.º Pulsar en la opción «Buscar».

Entre todos los disponibles, el formulario correspondiente a esta convocatoria es el siguiente:

ESCALAS DE OFICIALES – CUERPOS DE INTENDENCIA DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Si la cumplimentación de la solicitud se realiza por vía telemática con certificado, para asegurarse de que la misma ha sido registrada convenientemente, se debe acceder a la opción que se encuentra en la aplicación: inscripciones realizadas. La solicitud podrá ser consultada mientras se encuentre abierto el plazo de presentación de solicitudes. Además, se podrá obtener un justificante de registro que se podrá descargar una vez terminado el proceso de inscripción.

Si la cumplimentación se realiza por vía electrónica, para su presentación de modo presencial, deberá pulsar la opción Generar solicitud, apareciendo el Modelo 790 con sus tres ejemplares, debiendo imprimirlos, firmarlos, realizar el pago en entidad colaboradora, si estuviera obligado a ello, y presentar la solicitud en el Registro que corresponda.

#### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ENCABEZAMIENTO:

Ministerio: Ministerio de Defensa.

Centro Gestor: Subsecretaría de Defensa.

En el recuadro donde figura el año de la convocatoria, señale los dos últimos dígitos del año en que la misma se haya publicado.

INSTRUCCIONES PARTICULARES:

15. Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría: Deberá asegurarse que la convocatoria a la que desea acceder se corresponde con los datos reflejados en este campo:

Escalas de Oficiales – Cuerpos de Intendencia de las Fuerzas Armadas. Código 031A.  
Militar de complemento – Escala de Oficiales – Cuerpos de Intendencia de las Fuerzas Armadas. Código 031B.

No cumplimente el Código.

16. No cumplimente este apartado ni el código correspondiente.

17. FORMA DE INGRESO: Directo (D) o acceso libre (L) o Promoción Defensa (PDE).

18. MINISTERIO/Organismo/Entidad convocante: Subsecretaría de Defensa. No cumplimente el código.

20, 21, 22, 23, 24 y 25. No cumplimente estos apartados.

Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen (base cuarta, apartado 1.1.2).

## APÉNDICE 3

## Declaración de preferencias de ingreso

El que suscribe, D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, aspirante al ingreso en el centro docente militar de formación del Cuerpo/s (1) \_\_\_\_\_, por la presente declaración, bajo su personal responsabilidad,

## DECLARA:

Que presentándose a más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto-ley 6/2017, de 31 de marzo, para ingreso en los centros docentes militares de formación, para el acceso como militar de carrera o militar de complemento a distintas escalas y cuerpos, en caso de conseguir calificaciones que me permitan acceder a las plazas citadas, y con objeto de no dejar ninguna sin cubrir, mi orden de preferencia, es el siguiente:

| PREFERENCIA    | PROCESO DE SELECCIÓN (2) | RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA |
|----------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 <sup>a</sup> |                          | Resolución 452/ /20 , de de   |
| 2 <sup>a</sup> |                          |                               |
| 3 <sup>a</sup> |                          |                               |
| 4 <sup>a</sup> |                          |                               |
| 5 <sup>a</sup> |                          |                               |
| 6 <sup>a</sup> |                          |                               |
| 7 <sup>a</sup> |                          |                               |
| 8 <sup>a</sup> |                          |                               |
| 9 <sup>a</sup> |                          |                               |

Y para que conste, firmo la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(Firma del aspirante)

**Instrucciones para cumplimentar el apéndice 3**

Rellene los campos a máquina o utilizando caracteres en mayúscula de tipo imprenta, con bolígrafo azul o negro. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y no olvide firmar el impreso.

Cumplimente cada apartado según lo que se especifica a continuación:

- (1) Se indicará el Cuerpo y Escala de los procesos de selección de esta convocatoria en los que se solicita participar.
- (2) Los procesos de selección se identificarán con el código correspondiente, indicado en el dispongo primero de cada convocatoria.

## EJEMPLO APÉNDICE 3

| PREFERENCIA | PROCESO DE SELECCIÓN | RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA             |
|-------------|----------------------|---|
| 1ª          | 2017012              | Resolución 452/xxxxx/2017, de xx de mayo. |
| 2ª          | 2017031              | Resolución 452/xxxxx/2017, de xx de mayo. |
| 3ª          | 2017051              | Resolución 452/xxxxx/2017, de xx de mayo. |
| 4ª          | 2017013              | Resolución 452/xxxxx/2017, de xx de mayo. |
|             |                      |   |
|             |                      |   |

Aspirante que solicita participar en los siguientes procesos de selección, con las siguientes preferencias:

1. Escala de Oficiales de los Cuerpos Generales y de Infantería de Marina, ingreso directo con titulación universitaria previa. Militar de carrera.
2. Escala de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia. Ingreso directo.
3. Escala Técnica de los Cuerpos de Ingenieros. Militar de carrera. Ingreso directo.
4. Escala de Oficiales de los Cuerpos Generales y de Infantería de Marina, ingreso directo con titulación universitaria previa. Militar de complemento

Nota: Las Resoluciones que figuran en el ejemplo son ficticias.



## APÉNDICE 4

**Certificado resultado de las pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias psicotrópicas**

***(Sólo es válido el certificado del Jefe de UCO)***

Don/Doña (NOMBRE Y APELLIDOS)..... ,  
(EMPLEO)..... (ESPECIALIDAD)..... JEFE DE  
(UCO).....

### CERTIFICO:

Que Don/Doña (NOMBRE Y APELLIDOS)..... con  
DNI..... y destinado en la Unidad de mi Mando \*..... ha dado  
POSITIVO en las pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias  
psicotrópicas llevadas a cabo en las pruebas realizadas durante el último año  
anterior a la fecha de la firma.

Y para que así conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado en  
..... a ..... de ..... de 2017.

(Sello y firma)

(\*) SI/NO: Complimentar lo que proceda.

## APÉNDICE 5

### 1. Órgano de selección

Titulares:

Presidente: Coronel del Cuerpo de Intendencia de la Armada D. Santiago José Acosta Ortega.

Vocales:

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra Dña. Rosa Moreno Colomer.  
Teniente del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra D. Óscar Allende Quijano.  
Comandante del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire Dña. María José Cordón Regidor.

Teniente del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire D. Enrique Lobo Martín.  
Teniente Coronel del Cuerpo de Intendencia de la Armada D. Rafael R. Fernández Garrido.

Comandante del Cuerpo de Intendencia de la Armada Dña. Eva Carbayo Gómez.

Suplentes:

Vocales:

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra Dña. Diana María Galván Escalante.

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra D. Emiliano Guerra Molina.  
Teniente Coronel del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire D. Amador Maldonado Garrido.

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire D. José Luis Cabello Pérez.

Capitán del Cuerpo de Intendencia de la Armada D. Pablo Benítez Serra.

Teniente del Cuerpo de Intendencia de la Armada Dña. Clara Jiménez Guitart.

### 2. Tribunal Médico Militar de Apelación

*Hospital Central de la Defensa (Madrid)*

Titulares:

Presidente: Coronel Médico D. Rufino Losantos Pascual.

Vocales:

Teniente Coronel Médico, especialidad Oftalmología D. Marco Antonio Estella Lorente.  
Teniente Coronel Médico, especialidad Cardiología D. Alberto Javier Ávila Jiménez.  
Teniente Coronel Médico, especialidad Otorrinolaringología D. Eusebio Bullido Gómez de las Heras.

Comandante Médico, especialidad Obstetricia y Ginecología Dña. Ana M.<sup>a</sup> Vírveda de Antonio.

Teniente Coronel Médico, especialidad Psiquiatría D. José Luis Pérez-Íñigo Gancedo.  
Comandante Médico, especialidad Cirugía Ortopédica y Traumatología Dña. Ana Isabel Arroyo Pérez.

Capitán Médico, especialidad Medicina Aeroespacial Dña. Carolina Sáez Nieves.

Capitán Psicólogo D. Antonio Alonso Martín.

Suplentes:

Vocales:

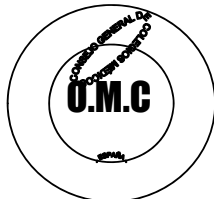
Teniente Coronel Médico, especialidad Oftalmología D. Carlos Tello Miguel.

Comandante Médico, especialidad Cardiología Dña. Edurne López Soberón.

Capitán Médico, especialidad Otorrinolaringología Dña. María Santillán Sánchez.  
Teniente Coronel Médico, especialidad Obstetricia y Ginecología D. José Ignacio Ruiz de la Hermosa Bou.  
Comandante Médico, especialidad Psiquiatría Dña. Rebeca Suárez Guinea.  
Comandante Médico, especialidad Cirugía Ortopédica y Traumatología D. Marcos Fernández- Gayol Pérez.  
Comandante Médico, especialidad Medicina Aeroespacial D. Manuel Jiménez García.  
Capitán Psicólogo D. Fernando Robles Bermejo.

## APÉNDICE 6

### Modelo de certificado médico oficial (I)



CONSEJO GENERAL  
DE  
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS  
DE ESPAÑA

Derechos autorizados:  
**XXX EUROS**  
I.V.A. INCLUIDO

Clase 1.<sup>a</sup>  
Ordinaria  
Serie J  
Nº 838723

### CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

Colegio de \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_ en Medicina  
y Cirugía, colegiado en \_\_\_\_\_ con el número \_\_\_\_\_  
y con ejercicio profesional en \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Que D. ( \_\_\_\_\_ ), con D.N.I.  
número ( \_\_\_\_\_ ), se encuentra capacitado físicamente para la realización de las pruebas  
de aptitud física consistentes en ejercicios de Potencia de tren inferior, Potencia de tren superior,  
Velocidad (carrera de 50 metros), Resistencia (carrera de 1000 metros), Soltura acuática (50 metros) y  
Agilidad.

Y para que así conste donde convenga, y a instancia de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ expido el presente Certificado en \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.

## Modelo de certificado médico oficial (II)



### FUERZAS ARMADAS

#### **CERTIFICADO MÉDICO**

(Oficial a todos los efectos para el personal de las Fuerzas Armadas y familiares.-Decreto 59/1960, de 14 de enero ("B.O. del Estado" núm. 21) y Orden de 25 de enero de 1960 ("B.O. del Estado" núm. 61, de 11 de marzo))

D. ....

.....

con destino en .....

**CERTIFICO:** Que D. (.....) con D.N.I. número (.....), se encuentra capacitado físicamente para la realización de las pruebas de aptitud física consistentes en ejercicios de: Potencia de tren inferior, Potencia de tren superior, Velocidad (carrera de 50 metros), Resistencia (carrera de 1000 metros), Soltura acuática (50 metros) y Agilidad.

.....

.....

.....

.....

Y para que conste, y a instancia del..... de.....

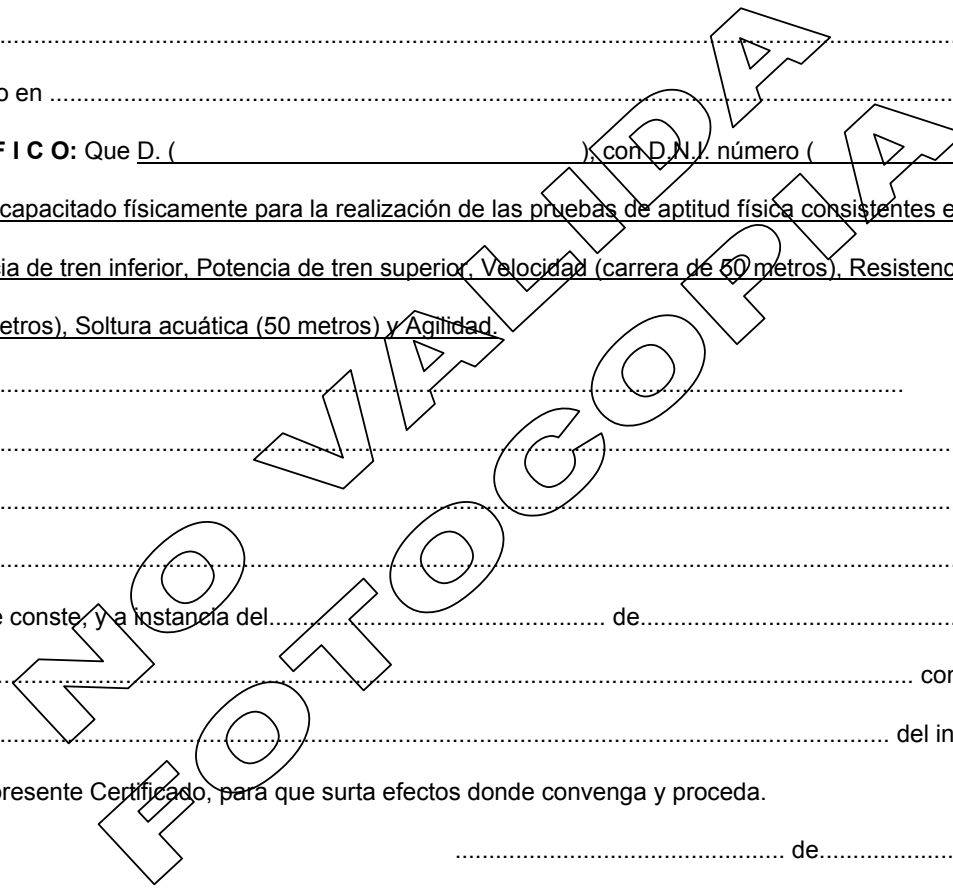
D..... con destino

en..... del interesado

expido el presente Certificado, para que surta efectos donde convenga y proceda.

..... de..... de 2017

El..... Médico,



## APÉNDICE 7

### Pruebas físicas

#### 1. Potencia de tren inferior.

##### 1.1 Finalidad.

Medir la potencia de los miembros inferiores.

##### 1.2 Instalación y material.

Sobre una superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...). Pared o escala graduada en centímetros y a la altura conveniente. Yeso o talco.

##### 1.3 Posición inicial.

Firme, de lado junto al aparato. Levantar los dos brazos totalmente extendidos hacia arriba, manteniendo ambos hombros en el mismo plano horizontal y sin elevación. El aspirante marca con el extremo de los dedos la altura que alcanza con esta posición dentro de la tabla graduada.

##### 1.4 Ejecución.

El aspirante salta tan alto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado dentro de la tabla graduada.

##### 1.5 Reglas.

1.<sup>a</sup> Para la ejecución, el aspirante puede mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas y levantar los talones, pero sin que haya desplazamiento o se pierda totalmente el contacto del suelo de uno o de los dos pies antes de saltar.

2.<sup>a</sup> La prueba mide, en centímetros, la diferencia existente entre la altura alcanzada en la posición inicial y la lograda con el salto.

3.<sup>a</sup> Se permitirán dos intentos con una leve pausa entre ellos y se anotará la mejor marca obtenida.

Intento nulo: Será nulo todo intento que vulnere cualquiera de los aspectos aquí detallados.

#### 2. Potencia de tren superior.

##### 2.1 Finalidad.

Medir la fuerza-resistencia de los principales músculos extensores de los miembros superiores de los aspirantes.

##### 2.2 Instalación y material.

Sobre una superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...). Almohadilla de un grosor de 10 cm.

##### 2.3 Posición inicial.

Situado el ejecutante en la posición de «tierra inclinada» hacia delante, colocará las manos en la posición más cómoda, manteniendo los brazos estirados y perpendiculares al suelo con una separación entre ellos igual a la anchura de hombros.

##### 2.4 Ejecución.

Adoptada la posición inicial, el juez indicara el inicio de la prueba, realizándose de forma continuada todas las flexiones-extensiones de brazos posibles, teniendo en cuenta



que se contabilizará como efectuada una flexión-extensión cuando se toque con la barbilla la almohadilla y se vuelva a la posición de partida, manteniendo en todo momento los hombros, espalda y piernas en prolongación formando una línea recta.

## 2.5 Reglas.

1.<sup>a</sup> Se permite, durante la duración del ejercicio, realizar una parada, en cualquier momento, siempre que ésta se realice en posición de extensión de brazos.

2.<sup>a</sup> La zona de contacto de la barbilla con el suelo se almohadillará.

3.<sup>a</sup> Se permitirán dos intentos, espaciados entre si el tiempo suficiente para permitir la recuperación del ejecutante.

Intento nulo: Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en estas reglas.

No se considerará como válida toda flexión-extensión de brazos que no sea completa y simultánea o cuando se apoye en el suelo (consiguiendo ventaja), parte distinta a la barbilla, manos o punta de los pies.

## 3. Velocidad.

### 3.1 Finalidad.

Medir la velocidad de traslación corporal.

### 3.2 Instalación y material.

Pasillo de 50 mts. de longitud marcado sobre una superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...). Cronómetro.

### 3.3 Posición inicial.

Libre. Detrás de la línea de salida. No se autorizará la utilización de tacos de salida.

### 3.4 Ejecución.

Adoptada la posición de salida, a la señal determinada del juez, el aspirante se desplazará a la máxima velocidad posible para completar el recorrido.

El recorrido finalizará cuando el aspirante supere con el pecho la línea de meta o supere el tiempo exigido a superar en la prueba.

## 3.5 Reglas.

1.<sup>a</sup> La prueba se podrá realizar individualmente.

2.<sup>a</sup> Se medirá la prueba por el tiempo invertido, valorando segundos y décimas de segundo.

3.<sup>a</sup> Se podrán realizar dos intentos con una leve pausa entre ellos.

4.<sup>a</sup> Se autorizará una sola salida nula en cada intento.

Intento nulo: Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en estas reglas o lo indicado por el juez de salida o el juez de llegada.

## 4. Resistencia.

### 4.1 Finalidad.

Medir la resistencia orgánica de los aspirantes.

### 4.2 Instalación y material.

Superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...), con la longitud suficiente para la realización de la prueba. Cronómetros.

#### 4.3 Posición inicial.

De pie, detrás de la línea de salida.

#### 4.4 Ejecución.

Adoptada la posición de salida, a la señal determinada por el juez, los aspirantes iniciarán el recorrido hasta completar los 1.000 m.

El recorrido finalizará cuando el aspirante supere con el pecho la línea de meta o supere el tiempo exigido a superar en la prueba.

#### 4.5 Reglas.

- 1.<sup>a</sup> La prueba se realizará en grupo.
- 2.<sup>a</sup> Se autorizará una sola salida nula.
- 3.<sup>a</sup> El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos.
- 4.<sup>a</sup> Se realizará un solo intento.

Intento nulo: Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en estas reglas o lo indicado por el juez de salida o el juez de llegada.

#### 5. Soltura acuática.

##### 5.1 Finalidad.

Medir la aptitud global del aspirante en el medio acuático.

##### 5.2 Instalación y material.

Piscina de longitud suficiente para la realización de la prueba. Cronómetro.

##### 5.3 Posición inicial.

Situarse de pie sobre el borde, preparado para realizar la prueba.

##### 5.4 Ejecución.

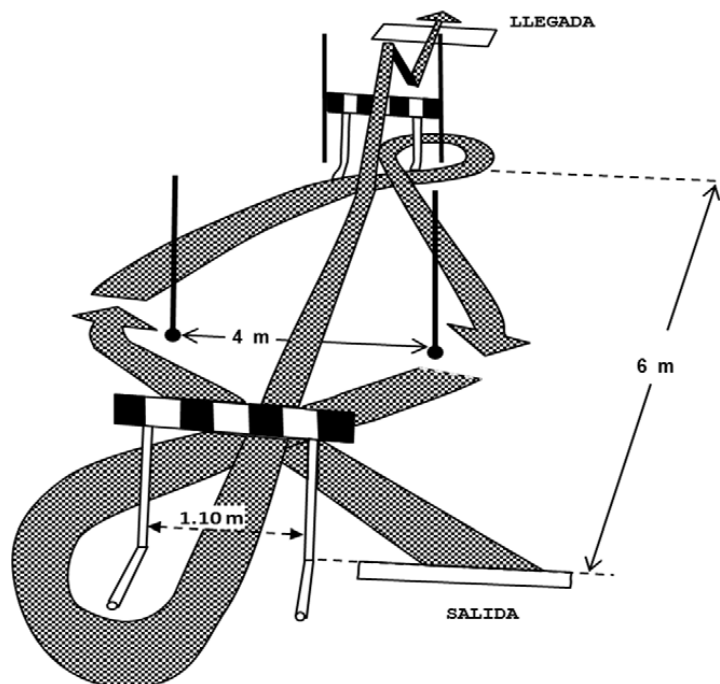
Adoptada la posición de salida, a la señal determinada del juez, el aspirante se lanzará al agua y se desplazará 50 metros nadando con estilo libre, en la forma que se especifica en las reglas.

##### 5.5 Reglas.

- 1.<sup>a</sup> La salida se realizará desde el borde, a la señal del juez.
- 2.<sup>a</sup> El recorrido se nadará de forma libre sin realizar ningún apoyo en el fondo de la piscina o corchera.
- 3.<sup>a</sup> Cuando el recorrido se realice en dos tramos, al finalizar el primero, el aspirante tocará sin apoyo y/o parada la pared de la piscina con cualquier parte del cuerpo, pudiendo impulsarse con los pies para realizar el recorrido de vuelta.
- 4.<sup>a</sup> Finaliza la prueba cuando el nadador toca la pared de la piscina en el momento de la llegada, de forma visible para el juez de llegada o supere el tiempo exigido a superar en la prueba.
- 5.<sup>a</sup> En ningún momento de la ejecución estará permitido sujetarse a la corchera, rebosadero o cualquier otro lugar.
- 6.<sup>a</sup> Se medirá el tiempo invertido en la prueba en minutos y segundos.
- 7.<sup>a</sup> Se realizará un solo intento.
- 8.<sup>a</sup> Dadas las características de esta prueba, sólo al finalizar la misma, el juez dictaminará si el aspirante ha cumplido el recorrido conforme a lo que aquí se determina.

Intento nulo: Será considerado nulo la realización del recorrido en la forma que vulnere lo que se especifica en alguna de las reglas. Sólo se permitirán dos (2) salidas nulas

- (1) Circuito de agilidad.



#### 6.1 Finalidad.

Medir la agilidad de movimientos del ejecutante.

#### 6.2 Material.

Dos conos. Dos vallas de atletismo tipo estándar, a una altura de 72 cm y una de ellas prolongada verticalmente por dos palos adosados a sus extremos laterales, que tienen las medidas de 170 cm x 5 cm de grosor. Cronómetro.

#### 6.3 Recorrido.

Área sobre madera, cemento, asfalto, tierra, según gráfico.

Posición inicial: El aspirante situado detrás de la línea de partida y preparado para correr en posición de salida de pie. El lugar de salida es opcional a derecha e izquierda de la valla.

#### 6.4 Ejecución.

Adoptada la posición de salida, a la señal determinada del juez, el aspirante correrá a la mayor velocidad posible para completar el recorrido en la forma que se indica en el gráfico.

#### 6.5 Reglas.

- 1.ª Se efectuará el recorrido en la forma indicada en el gráfico.
- 2.ª Se valorará el tiempo invertido en segundos, contado desde la voz de «Ya», dada por el juez, hasta que el aspirante toca el suelo con uno o con los dos pies, tras pasar el cuerpo totalmente la última valla.
- 3.ª Se permitirán dos intentos, con descanso intermedio.

Intento Nulo: Será nulo todo intento que:

- 1.º Modifique el recorrido que señala el gráfico.
- 2.º Derribe alguno de los conos o vallas.

Pruebas físicas y marcas a alcanzar (para la incorporación como militar de carrera o la adscripción como militar de complemento)

| Prueba                         | Sexo | Marcas |
|--------------------------------|------|--------|
| Potencia de tren inferior (1). | H    | 48     |
|                                | M    | 42     |
| Potencia de tren superior (2). | H    | 24     |
|                                | M    | 18     |
| Velocidad (3).                 | H    | 7,7"   |
|                                | M    | 8,5"   |
| Resistencia (4).               | H    | 3' 40" |
|                                | M    | 4' 10" |
| Soltura acuática (5).          | H    | 56"    |
|                                | M    | 1' 04" |
| Circuito de agilidad (6).      | H    | 14"    |
|                                | M    | 16"    |

- (1) Salto vertical con pies juntos; marca mínima reflejada en centímetros.
- (2) Extensiones de brazos en posición de tierra inclinada; número mínimo de flexiones.
- (3) Carrera de 50 metros lisos; tiempo máximo expresado en segundos.
- (4) Carrera de 1.000 metros lisos; tiempo máximo expresado en minutos y segundos.
- (5) Natación 50 metros estilo libre; tiempo máximo expresado en minutos y segundos.
- (6) Circuito de agilidad, para determinar la capacidad de realizar cambios de dirección y posición con rapidez; tiempo máximo expresado en segundos.

## APÉNDICE 8

**Temario de la prueba de conocimientos específicos sobre los cometidos de los Cuerpos de Intendencia***Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra*

## 1. HISTORIA DEL CUERPO DE INTENDENCIA.

- a) Antecedentes de la Administración Militar.
- b) Creación del Cuerpo de Intendencia, su desarrollo en el siglo XX.

Texto:

- Apuntes de historia del Cuerpo de Intendencia (Departamento de administración militar de la Academia General Militar).

## 2. MISIONES Y COMETIDOS GENERALES DEL CUERPO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO DE TIERRA. EL CUERPO DE INTENDENCIA, COMETIDOS Y ESPECIALIDADES.

Textos:

- Ley 39/2007, de 19 de noviembre (BOE número 278, de 20 de noviembre), de la carrera militar.
- Real Decreto 711/2010, de 28 de mayo (BOE número 133, de 1 de junio), por el que se aprueba el Reglamento de especialidades fundamentales de las Fuerzas Armadas.

## 3. ORGANIZACIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DEL EJERCITO DE TIERRA.

- a) Funcionamiento y organización económico-administrativa del Ejército de Tierra. Órganos económicos Administrativos en la organización del Ejército de Tierra y el Sistema de Administración Económica en la IOFET. Normativa que desarrolla el Sistema de Administración Económica.

Textos:

- Instrucción 70/2011, de 27 de septiembre (BOD número 196, de 6 de octubre), del Jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra por la que se aprueban las Normas de Organización y Funcionamiento del Ejército de Tierra.
- Instrucción General 03/14, Sistema de Administración Económica.

- b) Concepto logístico del Ejército de Tierra. El Servicio de Administración Económica en la Doctrina y en la Directiva de Concepto Logístico del Ejército de Tierra.

Textos:

- D02-005 Apoyo Logístico.
- Directiva 03/08 EME-DIVLOG Concepto Logístico del Ejército de Tierra.

- c) La Dirección de Asuntos Económicos. Organización y funcionamiento de los órganos que componen el Sistema de Administración Económica.

Textos:

- Directiva 6/09 Concepto orgánico de la Dirección de Asuntos Económicos y criterios iniciales para el Sistema de Administración Económica.

- d) Servicio de Administración Económica en Operaciones fuera del Territorio Nacional. Aspectos económicos de las operaciones fuera del Territorio Nacional. Organización y funcionamiento económico-administrativo.

Textos:

- Directiva 04/06 EME-DIVLOG Concepto de apoyo logístico del Ejército de Tierra para Operaciones.
- OR7-601 Empleo del Servicio de Administración Económica en las operaciones fuera del Territorio Nacional.

#### 4. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL CUERPO DE INTENDENCIA.

a) PRESUPUESTOS. Ley 47/2003, de 26 de noviembre (BOE número 284, de 27 de noviembre), General Presupuestaria.

b) CONTRATACION. Conocimiento General de la normativa de contratos en el sector público y, en el ámbito de Defensa, la desconcentración y delegación de facultades. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE número 276, de 16 de noviembre), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) GESTIÓN ECONÓMICA, PAGADURÍA Y RETRIBUCIONES. Operatoria contable de los expedientes de gastos. El pago de las obligaciones, sus modalidades. Retribuciones en las Fuerzas Armadas.

Textos:

- Real Decreto 1011/2013, de 20 de diciembre, de desconcentración de facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos, en el ámbito del Ministerio de Defensa.

- Orden DEF/244/2014, de 10 de febrero, por la que se delegan facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos en el ámbito del Ministerio de Defensa.

- Orden MEH de 1 de febrero de 1996 Instrucción de Operatoria contable.

- Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo (BOE número 121, de 25 de mayo), sobre Pagos Librados a justificar.

- Real Decreto 710/1989, de 16 de junio (BOE número 150, de 24 de junio) sobre anticipos de Caja fija.

- Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio (BOE número 152 de 26 de junio), por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.

- Orden DEF/388/2006, de 10 de enero (BOE número 41, de 17 de febrero), por la que se establecen las normas para la aplicación de los anticipos de Caja fija y la expedición de libramientos a justificar en el Ministerio de Defensa.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE número 129, de 30 de mayo), sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por el Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre (BOE número 300, de 15 de diciembre).

- Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre (BOE número 265 de 5 de noviembre), por el que se aprueba el Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, modificado por el Real Decreto 789/2007, de 15 de junio, por el Real Decreto 28/2009, de 16 de enero (BOE número 19, de 22 de enero), y por el Real Decreto 843/2013 de 31 de octubre (BOE núm. 262, de 1 de noviembre de 2013).

d) CONTABILIDAD. Sistema de Contabilidad auxiliar del Ministerio de Defensa. Estructura, hechos contables y su contabilización.

- Sistema de contabilidad auxiliar de Defensa.
- Manual de operatoria contable del Ejército de Tierra.

La bibliografía recomendada sería la normativa actualizada y PMET. Los temarios propuestos son:

Historia del Cuerpo de Intendencia: AGM - DAM



PMET:

- [http://madoc.mdef.es:5500/Apli/D\\_BibliotecaVirtual.nsf/InicioWeb](http://madoc.mdef.es:5500/Apli/D_BibliotecaVirtual.nsf/InicioWeb)

Normativa interna del ET:

- <http://cge.mdef.es/apli/NormaTecn2.nsf>

El manual SICADEF puede ser descargado desde:

[http://intra.mdef.es/portal/contenido\\_INET\\_Active/Contenidos/Ejercito\\_de\\_Tierra/Asuntos\\_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/SICADEF\\_09003a99807469f5.pdf](http://intra.mdef.es/portal/contenido_INET_Active/Contenidos/Ejercito_de_Tierra/Asuntos_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/SICADEF_09003a99807469f5.pdf)

El manual de operatoria contable puede ser descargado desde:

[http://intra.mdef.es/portal/contenido\\_INET\\_Active/Contenidos/Ejercito\\_de\\_Tierra/Asuntos\\_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/Manual%20de%20operatoria%20contable%20Septiembre%202013\\_09003a99805bee3c.pdf](http://intra.mdef.es/portal/contenido_INET_Active/Contenidos/Ejercito_de_Tierra/Asuntos_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/Manual%20de%20operatoria%20contable%20Septiembre%202013_09003a99805bee3c.pdf)

Textos legales:

- Página web Ejército de Tierra. Asuntos económicos: [http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio\\_de\\_Defensa/Ejercito\\_de\\_Tierra/Inicio/Asuntos\\_economicos?\\_nfls=false](http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio_de_Defensa/Ejercito_de_Tierra/Inicio/Asuntos_economicos?_nfls=false)
- Página web Órgano Central. Asuntos económicos: [http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio\\_de\\_Defensa/Principal/Organo\\_Central/Asuntos\\_economicos/Asuntos\\_economicos/Asuntos\\_economicos?\\_nfls=false](http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio_de_Defensa/Principal/Organo_Central/Asuntos_economicos/Asuntos_economicos/Asuntos_economicos?_nfls=false)
- Página web Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: <http://www.minhap.gob.es/es-ES/Paginas/Home.aspx>
- Página web legislación BOE: <http://www.boe.es/legislacion/>
- Página web Noticias Jurídicas: <http://noticias.juridicas.com/>

### *Cuerpo de Intendencia de la Armada*

#### Derecho Administrativo y Derecho Laboral

TEMA 1. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. La vertiente objetiva y subjetiva de la Administración Pública. Pluralidad y tipos de Administraciones Públicas. La Administración y los Órganos Constitucionales del Estado. Gobierno y Administración Pública. El Estado como Social y Democrático y de Derecho. El principio de división de Poderes y la emergencia del Derecho Administrativo de la Administración contemporánea. El principio de legalidad de las Administraciones públicas. Concepto y contenido del Derecho Administrativo.

TEMA 2. El Derecho Administrativo y el Estado español descentralizado. Los principios de soberanía y autonomía del Estado Autonomo. Las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Sistema de distribución básico y sistema de distribución complementario. La supletoriedad del Derecho Estatal. La prevalencia del Derecho Estatal. Entes locales y normativa.

TEMA 3. Las fuentes del Derecho Administrativo. Consideraciones generales, clasificación de las fuentes y su aplicación al Derecho Administrativo. Los Principios Generales del Derecho en el Derecho Administrativo. La costumbre y el precedente administrativo. Los principios de relación entre las normas jurídicas. Los criterios de interpretación de las normas en la jurisprudencia contencioso-administrativa. La interpretación del ordenamiento jurídico.

TEMA 4. Constitución, ley y normas equiparadas a la ley. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Reserva de Ley en sentido material y formal. El control de constitucionalidad de las Leyes. Tipos de Leyes. Leyes Orgánicas. Estatutos de las Comunidades Autónomas. Legislación básica estatal. Las normas no parlamentarias con rango de Ley: Decretos-

Leyes y Decretos Legislativos. Los Tratados Internacionales. Las fuentes del Derecho Comunitario y la aplicación judicial del mismo.

TEMA 5. El Reglamento. Concepto y caracteres. Fundamentos de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Inaplicación y anulación de Reglamentos contrarios al ordenamiento jurídico.

TEMA 6. La organización administrativa y la personalidad jurídica. Planteamiento general de la organización administrativa. Personalidad jurídica y Administraciones Públicas. Teoría del órgano. Clases de órganos. Técnicas organizativas: la competencia, la jerarquía y otras técnicas de reconducción a la unidad. La descentralización, la desconcentración, delegación, avocación y demás técnicas redistributivas de competencias.

TEMA 7. La Administración General del Estado y sus órganos consultivos. Gobierno y Administración General del Estado. Concepto, divisiones y caracteres de la Administración General del Estado. Organización central: órganos superiores, órganos directivos y elementos organizativos básicos que no tienen la condición de órganos. Organización periférica. Delegaciones de Gobierno. Subdelegaciones de Gobierno. La Administración consultiva. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.

TEMA 8. La Administración Institucional. Grupos de entes y entes que constituyen la Administración Institucional. Problemática especial de los entes societarios creados por los entes públicos y de las fundaciones del sector público. Administración Institucional y empresa pública. Concepto y características de los entes institucionales.

TEMA 9. El acto administrativo. Clasificación de la actividad administrativa y el acto administrativo. Concepto y caracteres del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, fin y forma. Clases de actos administrativos. Inactividad formal y material de la Administración. El silencio administrativo. Los actos del Gobierno.

TEMA 10. Validez y eficacia de los actos administrativos. Conceptos de validez y eficacia de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos. La suspensión del acto administrativo en el marco de las medidas cautelares y de las relaciones entre Administraciones Públicas. Autotutela de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Vicios de invalidez (nulidad y anulabilidad) y meras irregularidades no invalidantes. Diferencias entre nulidad y anulabilidad. Efectos de los actos viciados.

TEMA 11. El procedimiento administrativo. Concepto, clases y sujetos. Concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Clases de procedimientos: procedimientos administrativos generales y especiales. Situaciones jurídicas del ciudadano. Concepto y clases de derecho subjetivo. Concepto de interés legítimo. Interesados en el procedimiento. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en Derecho Administrativo. Representación.

TEMA 12. El procedimiento administrativo: fases y requisitos generales de la actividad. Lugar: los Registros administrativos. Lugares de presentación de escritos y documentos dirigidos a las Administraciones públicas. Tiempo de la actividad: términos y plazos. Forma. La lengua de los procedimientos. El procedimiento. Iniciación. Desarrollo. Ordenación. Instrucción. Terminación. Referencia a la ejecución.

TEMA 13. La actividad sancionadora de la administración y sus límites. Principios generales. Legalidad y sus manifestaciones: reserva de ley y tipicidad. La potestad sancionadora de la Administración y la jurisdicción penal. El principio non bis in idem y la subordinación de la potestad sancionadora administrativa a la jurisdicción penal. El procedimiento sancionador. Clases y graduación de las sanciones administrativas. Responsabilidad civil derivada. Extinción de las infracciones y de las sanciones.

TEMA 14. Los recursos administrativos. La revisión por la Administración de los actos administrativos: posibilidades. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. El procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.

TEMA 15. La revisión de oficio de los actos administrativos. Revisión de oficio de la nulidad de los actos administrativos. Revocación de actos de gravamen. Rectificaciones de los errores materiales, de hecho y aritméticos. Declaración y recurso de lesividad.

TEMA 16. La reclamación económico-administrativa. Materias y actos impugnables e interesados. Suspensión del acto impugnado. Reposición potestativa,alzada y revisión.

TEMA 17. La reclamación administrativa previa a las vías jurisdiccionales civil y laboral. Origen y evolución. Como presupuesto procesal. Como acto de conciliación. Como procedimiento administrativo especial. La reclamación laboral previa del personal no funcionario de la Administración Militar.

TEMA 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Clases de procedimientos. Procedimientos ordinario y abreviado del recurso contencioso-administrativo. Recursos.

TEMA 19. La responsabilidad de la administración y de su personal. El sentido de la responsabilidad patrimonial de la Administración. Concepto y deslinde de figuras próximas. Los principios de la responsabilidad patrimonial en el Derecho Administrativo español. Requisitos para su procedencia. Los procedimientos para su exacción. Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 20. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Patrimonio del Estado. Adquisición de bienes y derechos.

TEMA 21. Protección y defensa del patrimonio público. Inventario y Registro. Investigación de bienes y derechos, deslinde, recuperación de la posesión y desahucio administrativo.

TEMA 22. Uso y explotación de bienes y derechos públicos. Utilización de bienes y derechos destinados a uso general y público. Autorizaciones y concesiones demaniales. Aprovechamiento y explotación de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 23. Gestión patrimonial: adquisiciones, arrendamiento de inmuebles, conservación, enajenación, gravamen y permuta.

TEMA 24. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público. El Registro Central de Personal. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TEMA 25. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

TEMA 26. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional.

TEMA 27. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. El Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. Mutualismo administrativo.

TEMA 28. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Funciones constitutiva y reguladora del contrato de trabajo. Forma, validez, eficacia y nulidad del contrato de trabajo. El período de prueba. Derechos y deberes e incompatibilidades del trabajador. La libertad sindical. La actividad sindical y órganos de representación. El derecho de huelga.

TEMA 29. Leyes y reglamentos laborales. La negociación colectiva. El convenio colectivo y su eficacia jurídica y personal. Los convenios colectivos únicos del personal laboral en la Administración General del Estado.

TEMA 30. Causas y efectos de la suspensión del contrato de trabajo del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado. Excedencias. La extinción del contrato instada por el trabajador: abandono y dimisión. La resolución causal: supuestos, procedimiento y efectos. El despido como decisión extintiva empresarial. Causas y requisitos del despido disciplinario. La extinción del contrato por causas objetivas: supuestos, procedimiento e impugnación. El despido colectivo y la extinción por fuerza mayor.

TEMA 31. El Sistema español de Seguridad Social. Sujetos. Estructura. El Régimen general: inclusiones, exclusiones y sistemas especiales. Los regímenes especiales. Constitución de la relación jurídica de Seguridad Social. Afiliación. Altas y bajas. La gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. La colaboración en la gestión. La obligación de cotizar. La acción protectora. Contingencias comunes y profesionales.

## Hacienda Pública

TEMA 1. La actividad financiera del Sector Público. La Hacienda Pública: concepción normativa y positiva. La Hacienda Pública: contenido actual.

TEMA 2. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y sectores: saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones Públicas.

TEMA 3. El gasto público. Concepto y clasificación. Estructura y crecimiento. Límites del gasto público. La teoría del gasto público. La eficacia y eficiencia en el gasto público. El análisis coste-beneficio. Efectos económicos de las diferentes clases de gasto público.

TEMA 4. Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: concepto y elementos integrantes. Principales figuras impositivas.

TEMA 5. Los sistemas fiscales. Evolución y estructura de los impuestos. Sistemas tributarios actuales: experiencia internacional.

TEMA 6. Déficit público: Clases y financiación. Privatización de activos públicos. La inflación como una forma de imposición.

TEMA 7. La deuda pública: concepto clases y naturaleza. Administración de la Deuda Pública y análisis de su incidencia. Creación del dinero y sus costes.

## Gestión Presupuestaria y Contratación Pública

TEMA 1. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

TEMA 2. El Derecho Presupuestario: concepto. Organización del Sector Público Estatal. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

TEMA 3. El Presupuesto del Estado en España (I). Concepto. Contenido. Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad.

TEMA 4. El Presupuesto del Estado en España (II). Elaboración del Presupuesto: sujetos participantes. Tramitación, aprobación y prórroga del Presupuesto.

TEMA 5. El Presupuesto del Estado en España (III). El procedimiento ordinario de gasto administrativo: fases. Modificaciones presupuestarias. Anticipos de tesorería.

TEMA 6. El presupuesto del Ministerio de Defensa. Elaboración, aprobación, ejecución y control.

TEMA 7. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Los principios del ordenamiento tributario español. Potestad tributaria. La Administración tributaria. Las fuentes del Derecho Tributario. La aplicación, interpretación y calificación de las normas tributarias.

TEMA 8. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos, a cuenta. Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo. Las obligaciones tributarias accesorias. Obligaciones tributarias formales.

TEMA 9. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

TEMA 10. La capacidad de obrar en el orden tributario: Capacidad de obrar, representación legal, representación voluntaria, representación de personas o entidades no residentes. El domicilio fiscal.

TEMA 11. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: concepto y métodos de determinación. Estimación directa, objetiva e indirecta. Base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria. Comprobación de valores.

TEMA 12. La deuda tributaria. El pago: Formas, momento, plazos, imputación. Consignación, aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción. Compensación. Condonación.

TEMA 13. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo. Base imponible. Sujetos pasivos. Los tipos impositivos. Deducciones y devoluciones. Los regímenes especiales. Las obligaciones de los sujetos pasivos. La gestión del impuesto.

TEMA 14. Contratación pública (I). El contrato como fuente de obligaciones. Normativa en vigor. Ley de Contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación pública.

TEMA 15. Contratación pública (II). Elementos contractuales. Tipos de contratos administrativos. Organización de la contratación en el sector público.

### Economía

TEMA 1. Los fundamentos de la economía. El problema económico. La escasez y la elección. Los factores productivos. La frontera de posibilidades de producción y el coste de oportunidad. El consumo, el ahorro y la riqueza. La especialización, el intercambio y el dinero. El papel de los precios en el funcionamiento del mercado.

TEMA 2. La oferta, la demanda y el mercado. La demanda de un bien y la curva de demanda. La oferta de un bien y la curva de oferta. Desplazamientos de las curvas de oferta y demanda. Elasticidades de la demanda y elasticidad de la oferta. El equilibrio del mercado. Variaciones del equilibrio del mercado. El desequilibrio del mercado y los controles de precios.

TEMA 3. La eficiencia del mercado y tipos de economía. Los fallos del mercado. Externalidades. Los bienes públicos y los recursos comunes. La información imperfecta. La desigualdad en la distribución de renta y riqueza. La intervención económica del Estado. Economía centralizada y de mercado. Economía positiva y economía normativa. Microeconomía y macroeconomía.

TEMA 4. El comportamiento del consumidor y la demanda. Las restricciones del consumidor. La recta de balance. Movimientos de la recta de balance. La utilidad total y la utilidad marginal. Las curvas de indiferencia. Variaciones de precio y renta: efecto sustitución y efecto renta. La paradoja del valor y el excedente del consumidor. Curva de demanda individual y de mercado.

TEMA 5. La empresa: producción, costes y beneficios. La empresa y el empresario. Tipos de empresa. La función de producción a corto plazo. Factores reproducción fijos y variables. La función de producción a largo plazo. Los costes de producción totales, medios y marginales. La evolución tecnológica. El coste de oportunidad. Los rendimientos de escala. La maximización de los beneficios.

TEMA 6. La empresa en mercados de competencia perfecta y en mercados no competitivos. La competencia perfecta. Causas de las imperfecciones del mercado. La curva de oferta en un mercado competitivo a corto y largo plazo. La competencia imperfecta. El monopolio. La competencia monopolista. El oligopolio. La teoría de los juegos y el oligopolio. La defensa de la competencia en España.

TEMA 7. Los mercados de factores productivos. La distribución de la renta. La riqueza. La oferta y la demanda de trabajo. El equilibrio y desequilibrio del mercado de trabajo. El desempleo. Las diferencias salariales. La discriminación en el mercado de trabajo. La negociación colectiva en España. La renta de la tierra. La teoría del capital. Tipos de interés y rendimiento del capital.

TEMA 8. Conceptos de macroeconomía. La demanda y oferta agregada. Componentes de la demanda agregada. La curva de Phillips. El Producto Interior Bruto (PIB) nominal y real. Formas de cálculo del PIB. El flujo circular de la renta. El Índice de Precios al Consumo. El deflactor del PIB. Contabilidad nacional. Producto Nacional, Renta Nacional y Gasto nacional.

TEMA 9. Modelos macroeconómicos y política fiscal. Modelo macroeconómico clásico. El modelo keynesiano del multiplicador. El multiplicador del gasto público y de los impuestos. El monetarismo. La nueva macroeconomía clásica. El modelo de la síntesis. La inflación. La política fiscal. Efecto expulsión. Estabilizadores automáticos. Déficits fiscales y deuda pública.



TEMA 10. El mercado del dinero y la política monetaria. El dinero y su evolución histórica. Las funciones del dinero. La demanda de dinero. El mercado del dinero. El coeficiente de caja. La creación del dinero bancario. La oferta monetaria. Los agregados monetarios. Instituciones monetarias de España, Unión Europea y mundiales. La ecuación cuantitativa del dinero. La política monetaria.

TEMA 11. El comercio exterior y los tipos de cambio. El comercio internacional. El principio de la ventaja comparativa. El proteccionismo. Las barreras comerciales. El tipo de cambio nominal y real. Los tipos de cambios fijos, semifijos y flexibles. La balanza de pagos. El mercado de divisas. Los sistemas de fijación del tipo de cambio.

TEMA 12. El crecimiento económico y el desarrollo. Elementos del crecimiento económico. Teorías explicativas del crecimiento económico. Los ciclos económicos. Teorías explicativas de los ciclos. Los beneficios y los costes del crecimiento económico. Modelos de desarrollo económico. El Banco Mundial. Concepto de globalización. Las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (TIC). La Nueva Economía.

## Contabilidad General

TEMA 1. Marco conceptual de la contabilidad. La imagen fiel. Principios contables. Criterios de registro y valoración.

TEMA 2. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta. Deterioro del valor de activos no corrientes. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.

TEMA 3. Inmovilizado material: valoración, amortización y baja. Normas particulares sobre inmovilizado material. Inversiones Inmobiliarias. Inmovilizado intangible. Amortización del inmovilizado.

TEMA 4. Instrumentos financieros: activos financieros. Categorías y valoraciones. Deterioro del valor y baja. La tesorería.

TEMA 5. Instrumentos financieros: pasivos financieros e instrumentos de patrimonio propio. Pasivos financieros: Categorías y valoraciones. Instrumentos de patrimonio propio. Deterioro del valor y baja. Casos particulares. Coberturas contables.

TEMA 6. Existencias. Tipos. Valoraciones. Deterioro del valor de las existencias. Variaciones de existencias.

TEMA 7. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) y otros Impuestos Indirectos. Contabilización de las relaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

TEMA 8. Compras y gastos: compras, servicios exteriores, gastos de personal, gastos de gestión, gastos financieros y pérdidas diversas.

TEMA 9. Ventas e ingresos. Ingresos por ventas y prestación de servicios. Trabajos realizados para la empresa. Subvenciones, donaciones y legados recibidos. Otros ingresos de gestión. Ingresos financieros. Beneficios excepcionales y excesos de provisión.

TEMA 10. Cuentas anuales I: Requisitos y elementos. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de pérdidas y ganancias.

TEMA 11. Cuentas anuales II: Estado de cambios en el patrimonio y Estado de flujo de efectivos. La Memoria.

TEMA 12. El análisis contable y la auditoría financiera. El análisis contable: definición y objetivos. Métodos e instrumentos de análisis de la información financiera. Análisis de liquidez. Análisis de solvencia. Análisis de rentabilidad. Concepto de auditoría. Normas técnicas de auditoría. El informe de auditoría.

TEMA 13. Contabilidad en la Armada: aplicación informática «Intendente Montojo».

## Aprovisionamiento en la Armada

TEMA 1. Introducción a la logística: orígenes, definición y clasificación. Elementos funcionales logísticos. El ciclo logístico: concepto, fases y participantes.

TEMA 2. Conceptos generales de la logística de material. Introducción. Definiciones. Criterios básicos. Organización del sostenimiento en las FAS.



TEMA 3. El concepto de apoyo logístico del recurso de material en la Armada. Fundamentos y principios del apoyo logístico. Áreas de actuación del apoyo logístico.

TEMA 4. Estructura logística del Ministerio de Defensa y de la Armada. La Jefatura de Apoyo Logístico.

TEMA 5. El Sistema OTAN de Catalogación (SOC). La catalogación. La Propuesta Inicial de Apoyo (PIDA).

TEMA 6. La documentación de apoyo al aprovisionamiento: el libro de cargo, las APL's y las AEL's.

TEMA 7. La obtención a bordo. Las cuentas de asignaciones. El Sistema Integrado de Gestión de Material en la Armada (SIGMA).

## Gestión Económica en la Armada

TEMA 1. Normativa y gestión de retribuciones: el sistema retributivo del personal civil y militar. Conceptos retributivos y deducciones. Sistema de Nómina Unificada de la Armada. Estructura y organización del sistema.

TEMA 2. Las indemnizaciones por razón de servicio (IRS): conceptos generales, clases, designación y duración. Tramitación del pasaporte. Indemnización por dietas de alojamiento y manutención. Gastos de Viaje. Pluses de navegación. Indemnización por residencia eventual (IRE). Traslado de residencia. Asistencias.

TEMA 3. Gestión de la Tesorería en la Armada (I): gestión y control de la tesorería en la Armada. Provisiones de fondos. Organización de la tesorería. Cajas Pagadoras. Cuentas corrientes. Distribución y disposición de fondos. Ejecución e imputación de pagos. Documentos de control de tesorería. Ingresos en el Tesoro.

TEMA 4. Gestión de la tesorería en la Armada (II). Divisas. Centro Gestor de Pagos en el Extranjero. Buques en comisión en el extranjero. Servicios portuarios. Suministro en zonas francas. Apresamiento marítimo.

TEMA 5. Otros Gastos de vida y funcionamiento (GVF). Requisitos que deben de cumplir las facturas. Supuestos de exención del I.V.A. Gestión de bazares, farmacias y residencias militares.

TEMA 6. Gestión económica del SEA: Racionamiento. Alimentación a cargo del Estado. Gestión de los recursos de alimentación. Documentos justificativos. Control de las existencias de víveres en despensa.

TEMA 7. Información económica. Competencias y responsabilidades de los Comandantes, Jefes del S.E.A. y Oficiales de cuenta y razón. Documentación mensual y trimestral. Revista de Inspección Administrativa.

## *Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire*

### Derecho Administrativo y Derecho Laboral

TEMA 1. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Las vertientes objetiva y subjetiva de la Administración Pública. Pluralidad y tipos de Administraciones Públicas. La Administración y los Órganos Constitucionales del Estado. Gobierno y Administración Pública. El Estado como Social y Democrático y de Derecho. El principio de división de Poderes y la emergencia del Derecho Administrativo de la Administración contemporánea. El principio de legalidad de las Administraciones públicas. Concepto y contenido del Derecho Administrativo.

TEMA 2. El Derecho Administrativo y el Estado español descentralizado. Los principios de soberanía y autonomía del Estado Autonómico. Las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Sistema de distribución básico y sistema de distribución complementario. La supletoriedad del Derecho Estatal. La prevalencia del Derecho Estatal. Entes locales y normativa.

TEMA 3. Las fuentes del Derecho Administrativo. Consideraciones generales, clasificación de las fuentes y su aplicación al Derecho Administrativo. Los Principios Generales del Derecho en el Derecho Administrativo. La costumbre y el precedente

administrativo. Los principios de relación entre las normas jurídicas. Los criterios de interpretación de las normas en la jurisprudencia contencioso-administrativa. La interpretación del ordenamiento jurídico.

TEMA 4. Constitución, ley y normas equiparadas a la ley. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Reserva de Ley en sentido material y formal. El control de constitucionalidad de las Leyes. Tipos de Leyes. Leyes Orgánicas. Estatutos de las Comunidades Autónomas. Legislación básica estatal. Las normas no parlamentarias con rango de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Tratados Internacionales. Las fuentes del Derecho Comunitario y la aplicación judicial del mismo.

TEMA 5. El Reglamento. Concepto y Caracteres. Fundamentos de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Inaplicación y anulación de Reglamentos contrarios al ordenamiento jurídico.

TEMA 6. La organización administrativa y la personalidad jurídica. Planteamiento general de la organización administrativa. Personalidad jurídica y Administraciones Públicas. Teoría del órgano. Clases de órganos. Técnicas organizativas: la competencia, la jerarquía y otras técnicas de reconducción a la unidad. La descentralización, la desconcentración, delegación, avocación y demás técnicas redistributivas de competencias.

TEMA 7. La Administración General del Estado y sus órganos consultivos. Gobierno y Administración General del Estado. Concepto, divisiones y caracteres de la Administración General del Estado. Organización central: órganos superiores, órganos directivos y elementos organizativos básicos que no tienen la condición de órganos. Organización periférica. Delegaciones de Gobierno. Subdelegaciones de Gobierno. La Administración consultiva. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.

TEMA 8. La Administración Institucional. Grupos de entes y entes que constituyen la Administración Institucional. Problemática especial de los entes societarios creados por los entes públicos y de las fundaciones del sector público. Administración Institucional y Empresa Pública. Concepto y características de los entes institucionales.

TEMA 9. El acto administrativo. Clasificación de la actividad administrativa y el acto administrativo. Concepto y caracteres del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, fin y forma. Clases de actos administrativos. Inactividad formal y material de la Administración. El silencio administrativo. Los actos del Gobierno

TEMA 10. Validez y eficacia de los actos administrativos. Conceptos de validez y eficacia de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos. La suspensión del acto administrativo en el marco de las medidas cautelares y de las relaciones entre Administraciones Públicas. Autotutela de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Vicios de invalidez (nulidad y anulabilidad) y meras irregularidades no invalidantes. Diferencias entre nulidad y anulabilidad. Efectos de los actos viciados.

TEMA 11. El procedimiento administrativo. Concepto, clases y sujetos. Concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Clases de procedimientos: procedimientos administrativos generales y especiales. Situaciones jurídicas del ciudadano. Concepto y clases de derecho subjetivo. Concepto de interés legítimo. Interesados en el procedimiento. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en Derecho Administrativo. Representación.

TEMA 12. El procedimiento administrativo: fases y requisitos generales de la actividad. Lugar: los Registros administrativos. Lugares de presentación de escritos y documentos dirigidos a las Administraciones públicas. Tiempo de la actividad: términos y plazos. Forma. La lengua de los procedimientos. El procedimiento. Iniciación. Desarrollo. Ordenación. Instrucción. Terminación. Referencia a la ejecución.

TEMA 13. La actividad sancionadora de la administración y sus límites. Principios generales. Legalidad y sus manifestaciones: reserva de ley y tipicidad. La potestad sancionadora de la Administración y la jurisdicción penal. El principio «*non bis in ídem*» y la subordinación de la potestad sancionadora administrativa a la jurisdicción penal. El procedimiento sancionador. Clases y graduación de las sanciones administrativas. Responsabilidad civil derivada. Extinción de las infracciones y de las sanciones.

TEMA 14. Los recursos administrativos. La revisión por la Administración de los actos administrativos: posibilidades. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. El procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.

TEMA 15. La revisión de oficio de los actos administrativos. Revisión de oficio de la nulidad de los actos administrativos. Revocación de actos de gravamen. Rectificaciones de los errores materiales, de hecho y aritméticos. Declaración y recurso de lesividad.

TEMA 16. La reclamación económico-administrativa. Materias y actos impugnables e interesados. Suspensión del acto impugnado. Reposición potestativa, alzada y revisión.

TEMA 17. La reclamación administrativa previa a las vías jurisdiccionales civil y laboral. Origen y evolución. Como presupuesto procesal. Como acto de conciliación. Como procedimiento administrativo especial. La reclamación laboral previa del personal no funcionario de la Administración Militar.

TEMA 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Clases de procedimientos. Procedimientos ordinario y abreviado del recurso contencioso-administrativo. Recursos.

TEMA 19. La responsabilidad de la administración y de su personal. El sentido de la responsabilidad patrimonial de la Administración. Concepto y deslinde de figuras próximas. Los principios de la responsabilidad patrimonial en el Derecho Administrativo español. Requisitos para su procedencia. Los procedimientos para su exacción. Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 20. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Patrimonio del Estado. Adquisición de bienes y derechos. Protección y defensa del patrimonio público. Inventario y Registro. Investigación de bienes y derechos, deslinde, recuperación de la posesión y desahucio administrativo.

TEMA 21. Uso y explotación de bienes y derechos públicos. Utilización de bienes y derechos destinados a uso general y público. Autorizaciones y concesiones demaniales. Aprovechamiento y explotación de bienes y derechos patrimoniales. Gestión patrimonial: adquisiciones, arrendamiento de inmuebles, conservación, enajenación, gravamen y permuta. Expropiación por razón de Defensa Nacional y Seguridad del Estado. Expropiaciones por necesidades militares. Requisas militares.

TEMA 22. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público. El Registro Central de Personal. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TEMA 23. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional.

TEMA 24. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. El Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. Mutualismo administrativo.

TEMA 25. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Funciones constitutiva y reguladora del contrato de trabajo. Forma, validez, eficacia y nulidad del contrato de trabajo. El período de prueba. Derechos y deberes e incompatibilidades del trabajador. La libertad sindical. La actividad sindical y órganos de representación. El derecho de huelga.

TEMA 26. Leyes y reglamentos laborales. La negociación colectiva. El convenio colectivo y su eficacia jurídica y personal. Los convenios colectivos únicos del personal laboral en la Administración General del Estado.

TEMA 27. Causas y efectos de la suspensión del contrato de trabajo del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado. Excedencias. La extinción del contrato instada por el trabajador: abandono y dimisión. La resolución causal: supuestos, procedimiento y efectos. El despido como decisión extintiva empresarial. Causas y requisitos del despido disciplinario. La extinción del contrato por causas objetivas: supuestos, procedimiento e impugnación. El despido colectivo y la extinción por fuerza mayor.

TEMA 28. El Sistema español de Seguridad Social. Sujetos. Estructura. El Régimen general: inclusiones, exclusiones y sistemas especiales. Los regímenes especiales. Constitución de la relación jurídica de Seguridad Social. Afiliación. Altas y bajas. La gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. La colaboración en la gestión. La obligación de cotizar. La acción protectora. Contingencias comunes y profesionales.

## Hacienda Pública

TEMA 1. La actividad financiera del Sector Público. La Hacienda Pública: concepción normativa y positiva. La Hacienda Pública: contenido actual.

TEMA 2. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y sectores: saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones Públicas.

TEMA 3. El gasto público. Concepto y clasificación. Estructura y crecimiento. Límites del gasto público. La teoría del gasto público. La eficacia y eficiencia en el gasto público. El análisis coste-beneficio. Efectos económicos de las diferentes clases de gasto público.

TEMA 4. Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: concepto y elementos integrantes. Principales figuras impositivas.

TEMA 5. Los sistemas fiscales. Evolución y estructura de los impuestos. Sistemas tributarios actuales: experiencia internacional. Imposición sobre la renta de las personas físicas. Concepto y naturaleza. Imposición personal sobre el gasto. Concepto. Elementos esenciales.

TEMA 6. Imposición general sobre ventas. Concepto y clasificación. Impuestos monofásicos o plurifásicos sobre ventas. La imposición sobre el valor añadido. Imposición sobre consumos específicos: valoración actual de estos impuestos. Tributación sobre el comercio exterior: Concepto. Finalidades del gravamen de importaciones y exportaciones. Los ajustes fiscales en frontera.

TEMA 7. Déficit público: Clases y financiación. Privatización de activos públicos. La inflación como una forma de imposición.

TEMA 8. La deuda pública: concepto clases y naturaleza. Administración de la Deuda Pública y análisis de su incidencia. Creación del dinero y sus costes.

## Gestión Presupuestaria

TEMA 1. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

TEMA 2. El Derecho Presupuestario: concepto. Organización del Sector Público Estatal. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Los principios del ordenamiento tributario español. Potestad tributaria. La Administración tributaria. Las fuentes del Derecho Tributario. La aplicación, interpretación y calificación de las normas tributarias.

TEMA 3. El Presupuesto del Estado en España (I). Concepto. Contenido. Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad.

TEMA 4. El Presupuesto del Estado en España (II). Elaboración del Presupuesto: sujetos participantes. Tramitación, aprobación, ejecución, control y prórroga del Presupuesto. Ministerio de Defensa: Elaboración, aprobación, ejecución y control.

TEMA 5. El Presupuesto del Estado en España (III). El procedimiento ordinario de gasto administrativo: fases. Modificaciones presupuestarias. Anticipos de tesorería.

TEMA 6. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos, a cuenta. Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo. Las obligaciones tributarias accesorias. Obligaciones tributarias formales.

TEMA 7. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

TEMA 8. La capacidad de obrar en el orden tributario: Capacidad de obrar, representación legal, representación voluntaria, representación de personas o entidades no residentes. El domicilio fiscal.

TEMA 9. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: concepto y métodos de determinación. Estimación directa, objetiva e indirecta. Base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria. Comprobación de valores.

TEMA 10. La deuda tributaria. El pago: Formas, momento, plazos, imputación. Consignación, aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción. Compensación. Condonación.

TEMA 11. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo. Base imponible. Sujetos pasivos. Los tipos impositivos. Deducciones y devoluciones. Los regímenes especiales. Las obligaciones de los sujetos pasivos. La gestión del impuesto.

## Contratación Pública

TEMA 1. Contratación pública (I). El contrato como fuente de obligaciones. Normativa en vigor. Principios generales de la contratación pública.

TEMA 2. Contratación pública (II). Ley de contratos del Sector Público y Ley de contratos del Sector Público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos de Contratos del Sector Público. Configuración general del sector público y elementos estructurales de los contratos.

TEMA 3. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en el sector público. Modificación de los contratos.

TEMA 4. Preparación de los contratos. La Mesa de contratación. Adjudicación de los contratos.

TEMA 5. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal.

TEMA 6. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Ejecución de los contratos. Subcontratación.

TEMA 7. Régimen especial de revisiones y resolución de conflictos.

## Economía

TEMA 1. Los fundamentos de la economía. El problema económico. La escasez y la elección. Los factores productivos. La frontera de posibilidades de producción y el coste de oportunidad. El consumo, el ahorro y la riqueza. La especialización, el intercambio y el dinero. El papel de los precios en el funcionamiento del mercado.

TEMA 2. La oferta, la demanda y el mercado. La demanda de un bien y la curva de demanda. La oferta de un bien y la curva de oferta. Desplazamientos de las curvas de oferta y demanda. Elasticidades de la demanda y elasticidad de la oferta. El equilibrio del mercado. Variaciones del equilibrio del mercado. El desequilibrio del mercado y los controles de precios.

TEMA 3. La eficiencia del mercado y tipos de economía. Los fallos del mercado. Externalidades. Los bienes públicos y los recursos comunes. La información imperfecta. La desigualdad en la distribución de renta y riqueza. La intervención económica del Estado. Economía centralizada y de mercado. Economía positiva y economía normativa. Microeconomía y macroeconomía.

TEMA 4. El comportamiento del consumidor y la demanda. Las restricciones del consumidor. La recta de balance. Movimientos de la recta de balance. La utilidad total y la utilidad marginal. Las curvas de indiferencia. Variaciones de precio y renta: efecto sustitución y efecto renta. La paradoja del valor y el excedente del consumidor. Curva de demanda individual y de mercado.



TEMA 5. La empresa: producción, costes y beneficios. La empresa y el empresario. Tipos de empresa. La función de producción a corto plazo. Factores reproducción fijos y variables. La función de producción a largo plazo. Los costes de producción totales, medios y marginales. La evolución tecnológica. El coste de oportunidad. Los rendimientos de escala. La maximización de los beneficios.

TEMA 6. La empresa en mercados de competencia perfecta y en mercados no competitivos. La competencia perfecta. Causas de las imperfecciones del mercado. La curva de oferta en un mercado competitivo a corto y largo plazo. La competencia imperfecta. El monopolio. La competencia monopolista. El oligopolio. La teoría de los juegos y el oligopolio. La defensa de la competencia en España.

TEMA 7. Los mercados de factores productivos. La distribución de la renta. La riqueza. La oferta y la demanda de trabajo. El equilibrio y desequilibrio del mercado de trabajo. El desempleo. Las diferencias salariales. La discriminación en el mercado de trabajo. La negociación colectiva en España. La renta de la tierra. La teoría del capital. Tipos de interés y rendimiento del capital.

TEMA 8. Conceptos de macroeconomía. La demanda y oferta agregada. Componentes de la demanda agregada. La curva de Phillips. El Producto Interior Bruto (PIB) nominal y real. Formas de cálculo del PIB. El flujo circular de la renta. El Índice de Precios al Consumo. El deflactor del PIB. Contabilidad nacional. Producto Nacional, Renta Nacional y Gasto nacional.

TEMA 9. Modelos macroeconómicos y política fiscal. Modelo macroeconómico clásico. El modelo keynesiano del multiplicador. El multiplicador del gasto público y de los impuestos. El monetarismo. La nueva macroeconomía clásica. El modelo de la síntesis. La inflación. La política fiscal. Efecto expulsión. Estabilizadores automáticos. Déficits fiscales y deuda pública.

TEMA 10. El mercado del dinero y la política monetaria. El dinero y su evolución histórica. Las funciones del dinero. La demanda de dinero. El mercado del dinero. El coeficiente de caja. La creación del dinero bancario. La oferta monetaria. Los agregados monetarios. Instituciones monetarias de España, Unión Europea y mundiales. La ecuación cuantitativa del dinero. La política monetaria.

TEMA 11. El comercio exterior y los tipos de cambio. El comercio internacional. El principio de la ventaja comparativa. El proteccionismo. Las barreras comerciales. El tipo de cambio nominal y real. Los tipos de cambios fijos, semifijos y flexibles. La balanza de pagos. El mercado de divisas. Los sistemas de fijación del tipo de cambio.

TEMA 12. El crecimiento económico y el desarrollo. Elementos del crecimiento económico. Teorías explicativas del crecimiento económico. Los ciclos económicos. Teorías explicativas de los ciclos. Los beneficios y los costes del crecimiento económico. Modelos de desarrollo económico. El Banco Mundial. Concepto de globalización. Las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (TIC). La Nueva Economía.

## Contabilidad General

TEMA 1. Marco conceptual de la contabilidad. La imagen fiel. Principios contables. Criterios de registro y valoración.

TEMA 2. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta. Deterioro del valor de activos no corrientes. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.

TEMA 3. Inmovilizado material: valoración, amortización y baja. Normas particulares sobre inmovilizado material. Inversiones Inmobiliarias. Inmovilizado intangible. Amortización del inmovilizado.

TEMA 4. Instrumentos financieros: activos financieros. Categorías y valoraciones. Deterioro del valor y baja. La tesorería.

TEMA 5. Instrumentos financieros: pasivos financieros e instrumentos de patrimonio propio. Pasivos financieros: Categorías y valoraciones. Instrumentos de patrimonio propio. Deterioro del valor y baja. Casos particulares. Coberturas contables.



TEMA 6. Existencias. Tipos. Valoraciones. Deterioro del valor de las existencias. Variaciones de existencias.

TEMA 7. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) y otros Impuestos Indirectos. Contabilización de las relaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

TEMA 8. Compras y gastos: compras, servicios exteriores, gastos de personal, gastos de gestión, gastos financieros y pérdidas diversas.

TEMA 9. Ventas e ingresos. Ingresos por ventas y prestación de servicios. Trabajos realizados para la empresa. Subvenciones, donaciones y legados recibidos. Otros ingresos de gestión. Ingresos financieros. Beneficios excepcionales y excesos de provisión.

TEMA 10. Cuentas anuales I: Requisitos y elementos. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de pérdidas y ganancias.

TEMA 11. Cuentas anuales II: Estado de cambios en el patrimonio y Estado de flujo de efectivos. La Memoria.

TEMA 12. El análisis contable y la auditoría financiera. El análisis contable: definición y objetivos. Métodos e instrumentos de análisis de la información financiera. Análisis de liquidez. Análisis de solvencia. Análisis de rentabilidad. Concepto de auditoría. Normas técnicas de auditoría. El informe de auditoría.

## Logística

TEMA 1. Gestión de recursos humanos y de material: Introducción a la Logística. Funciones básicas logísticas en el EA: abastecimiento, mantenimiento, personal e infraestructura.

TEMA 2. El ciclo logístico. Normalización. Catalogación. Apoyo logístico a operaciones. Logística OTAN. Logística inversa.

TEMA 3. Funciones de la Depositaria de efectos. Actos de recepción del material. Gestión y control de inventarios. Tramitación de los expedientes de reconocimiento y clasificación del material.

TEMA 4. Gestión logística del material de Intendencia. Estructura logística del EA. El Mando de apoyo del Apoyo logístico, el Centro Logístico de Intendencia y las Secciones de Intendencia: estructura, funciones y relaciones. Los Depósitos de Tránsito del Eurofighter: generalidades.

TEMA 5. Gestión de subsistencias: control de existencias, salidas y entradas de víveres, seguimiento de expedientes, situación de créditos de alimentación y partes mensuales de alimentación.

TEMA 6. Gestión de material de vestuario y equipo: catálogo, derechos de uso, control de existencias, entregas de material de vestuario, suministro de artículos a unidad, cumplimentación de pedidos, expedientes de bajas de almacén, recepción de notas de envío y órdenes de suministro, notas de envío y órdenes de suministro a otra SEINT o CLOIN.

TEMA 7. Gestión logística de alojamiento: Gestión de reservas, control de ocupación, facturación, situación de inventario y mantenimiento.

## Pagaduría, Tesorería y Retribuciones

TEMA 1. Gestión de Tesorería: Organización de las Cajas Pagadoras. Provisiones de fondos. La caja y su arqueo. Cuentas corrientes abiertas en la SEA y su conciliación. Informes periódicos: arqueo mensual de tesorería, Estado Trimestral de Situación de Tesorería, relación de Ingresos en el Tesoro.

TEMA 2. El Anticipo de Caja Fija y los Libramientos a justificar: características, límites cuantitativos y temporales. Reposición de fondos y rendición de libramientos, prórrogas. Cuentas justificativas y requisitos que deben de cumplir las facturas.

TEMA 3. Cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda Pública: IVA, Supuestos de exención del I.V.A., Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y modelo 347.

TEMA 4. Procedimientos de actuación referentes a las recaudaciones e ingresos en las UCO del E.A. Órganos de gestión y órganos de apoyo a la gestión económica de los ingresos.

Responsabilidades en la gestión de los fondos extrapresupuestarios originados en las UCO. Comunicaciones a efectuar, periodicidad y destinatarios de las mismas. Revistas de control de actividades.

TEMA 5. Ingresos al Tesoro Público: modelos 069. Generación de créditos. Pagos indebidos. Gestión de expedientes de reintegro: nóminas y dietas. Comunicación a las delegaciones de Hacienda.

TEMA 6. Normativa y gestión de retribuciones del personal militar: el sistema retributivo del personal civil funcionario y no funcionario. Conceptos retributivos, derechos pasivos y deducciones en nómina.

TEMA 7. Las indemnizaciones por razón de servicio: conceptos generales, clases, designación y duración. Indemnización por dietas de alojamiento y manutención, gastos de locomoción, Residencia Eventual (IRE), Traslado de Residencia (ITR), asistencias e indemnizaciones OMP.

## APÉNDICE 9

## 1. Relación de Subdelegaciones de Defensa y Oficinas Delegadas.

## 1.1 Secretarías Generales/Áreas de Reclutamiento/Órganos de Apoyo.

| Provincia      | Dirección/Teléfono/Fax  |
|----------------|---|
| Álava.         | C/ Postas 52-54, 01004 (VITORIA), TFNO. 945.25.14.33, FAX: 945.27.41.34.  |
| Albacete.      | Plaza de Gabriel Lodares 2, 02002 (ALBACETE), TFNO. 967.55.09.34, FAX: 967.55.09.21.  |
| Alicante.      | C/ Colombia 3, 03010 (ALICANTE), TFNO. 965.25.25.90 y 965.24.33.68, FAX: 965.24.34.20.  |
| Almería.       | C/ General Luque 2, 04002 (ALMERÍA), TFNO. 950.23.21.03 y 950.28.06.02, FAX: 950.28.12.63 y 950.62.02.21.                               |
| Ávila.         | Paseo de San Roque 9, 05003 (ÁVILA), TFNO. 920.35.24.38 / 47, FAX: 920.35.24.46.  |
| Badajoz.       | Avda. Fernando Calzadilla 8, 06004 (BADAJOZ), TFNO. 924.20.79.45, FAX: 924.24.20.53.  |
| Illes Balears. | C/ Mateu Enric Lladó 40, 07071 (PALMA), TFNO. 971.22.77.24 / 51 / 52, FAX: 971.22.76.95.  |
| Barcelona.     | C/ Tcol. González Tablas s/n., (Cuartel del Bruch) Pedralbes, 08034 (BARCELONA), TFNO. 932.80.44.44, FAX: 932.05.86.12.                 |
| Burgos.        | C/ Vitoria 63, 09006 (BURGOS), TFNO. 947.24.53.78, FAX: 947.24.53.74.   |
| Cáceres.       | Avda. de las Delicias s/n., Cuartel Infanta Isabel, 10071 (CÁCERES), TFNO. 927.62.53.70, FAX: 927.62.53.98 / 80.                        |
| Cádiz.         | Paseo de Carlos III 3 Bajo, 11071 (CÁDIZ), TFNO. 956.21.04.21, FAX: 956.21.04.44.   |
| Castellón.     | Avda. del Mar 19, 12003 (CASTELLÓN), TFNO. 964.27.02.52, FAX: 964.23.44.04.   |
| Ciudad Real.   | C/ Toledo 60, 13003 (CIUDAD REAL), TFNO. 926.27.43.20, FAX: 926.27.44.35.   |
| Córdoba.       | Plaza de Ramón y Cajal s/n, 14003 (CÓRDOBA), TFNO. 957.49.69.47 / 35, FAX: 957.49.69.51.  |
| A Coruña.      | Plaza de las Atochas 14, 15001 (A CORUÑA), TFNO. 981.12.43.35, FAX: 981.12.44.60.   |
| Cuenca.        | Parque San Julián 13, 16002 (CUENCA), TFNO. 969.24.18.75 / 74, FAX: 969.23.06.36 y 969.24.18.73.  |
| Girona.        | C/ Emili Grahit 4, 17003 (GIRONA), TFNO. 972.20.01.28, FAX: 972.42.67.39.   |
| Granada.       | C/ Santa Bárbara 13, 18071 (GRANADA), TFNO. 958.80.62.49 / 52, FAX: 958.80.62.45.   |
| Guadalajara.   | C/ Plaza de los Caídos s/n, 19001 (GUADALAJARA), TFNO. 949.21.17.08, FAX: 949.23.43.53.   |
| Guipúzcoa.     | C/ Sierra de Aralar 51-53, Acuartelamiento de Loyola, 20014 (SAN SEBASTIAN), TFNO. 943.47.03.75, FAX: 943.47.18.69.                     |
| Huelva.        | C/ Sanlúcar de Barrameda 2, 21071 (HUELVA), TFNO. 959.22.02.42, FAX: 959.54.16.53.  |
| Huesca.        | C/ Rioja 1, 22002 (HUESCA), TFNO. 974.21.52.38 / 37 / 17, FAX: 974.21.52.40.  |
| Jaén.          | C/ Pintor Zabaleta 2, 23008 (JAÉN), TFNO. 953.22.18.33, FAX: 953.29.57.35, 953.27.41.39.  |
| León.          | C/ General Lafuente 9, 24003, (LEÓN), TFNO. 987.87.69.02 / 07, FAX: 987.87.69.82.   |
| Lleida.        | C/ Onofre Cerveró 1, 25004 (LLEIDA), TFNO. 973.23.09.85, FAX: 973.24.62.37.   |
| La Rioja.      | C/ Comandancia 6, 26001 (LOGROÑO), TFNO. 941.50.32.72, FAX: 941.50.32.99.   |
| Lugo.          | C/ Ronda de la Muralla 142 Bajo, 27004 (LUGO), TFNO. 982.26.44.46, FAX: 982.26.44.65.   |
| Madrid.        | C/ Quintana 5, 28008 (MADRID), TFNO. 91.308.98.29 / 92 / 94, FAX: 91.308.97.33 // FAX: 91.308.96.77 (Para residentes en el extranjero). |
| Málaga.        | Paseo de La Farola 10, 29016 (MÁLAGA), TFNO. 952.06.18.25 / 26, FAX: 952.06.17.94.  |
| Murcia.        | General San Martín s/n, 30003 (MURCIA), TFNO. 968.22.60.80, FAX: 968.22.61.77.  |
| Navarra.       | C/ General Chinchilla 10 - 2.º, 31002 (PAMPLONA), TFNO. 948.20.76.30, FAX: 948.20.76.01.  |
| Ourense.       | C/ Paseo 35, 32003, (OURENSE), TFNO. 988.21.22.00, FAX: 988.51.04.37.   |
| Asturias.      | Plaza de España, n.º 4, 33007 (OVIEDO), TFNO. 985.962.519, FAX: 985.962.531.  |
| Palencia.      | C/ Casado del Alisal 2, 34001 (PALENCIA), TFNO. 979.70.67.10 / 16, FAX: 979.70.67.12.   |
| Las Palmas.    | C/ Sierra Nevada s/n, 35014 Risco de San Francisco (Las Palmas de Gran Canaria), TFNO. 928.43.26.66, FAX: 928.43.22.30.                 |

| Provincia   | Dirección/Teléfono/Fax   |
|-------------|--|
| Pontevedra. | Paseo de Cervantes 3, 36001 (PONTEVEDRA), TFNO. 986.86.87.06 y 986.85.18.73, FAX: 986.86.87.05 y 986.84.78.01.             |
| Salamanca.  | C/ De los Ingenieros Zapadores 23, 37006 (SALAMANCA), TFNO. 923.22.36.97 / 923.28.26.15 / 923.28.38.49, FAX: 923.28.26.85. |
| Tenerife.   | Avda. 25 de Julio 3 Bajo, 38004 (SANTA CRUZ DE TENERIFE), TFNO. 922.27.60.60, FAX: 922.29.39.02.                           |
| Cantabria.  | Plaza Velarde s/n, 39001 (SANTANDER), TFNO. 942.21.20.23, FAX: 942.36.29.12.   |
| Segovia.    | C/ Puente de Sancti Spiritus 2, 40002 (SEGOVIA), TFNO. 921.46.11.53, FAX: 921.46.62.22.                                    |
| Sevilla.    | Avda. Eduardo Dato 21, 41005 (SEVILLA), TFNO. 954.98.85.23 / 954.42.32.73, FAX: 954.98.87.59.                              |
| Soria.      | C/ Antolín de Soria s/n, 42002 (SORIA), TFNO. 975.23.92.51, FAX: 975.23.92.54.   |
| Tarragona.  | Rambla Vella 4, 43003 (TARRAGONA), TFNO. 977.24.97.37, FAX: 977.24.98.00.  |
| Teruel.     | Avda. de Sagunto 11, 44002 (TERUEL), TFNO. 978.61.87.32, FAX: 978.61.87.35.  |
| Toledo.     | C/ Duque de Lerma 6, 45004 (TOLEDO), TFNO. 925.28.33.71, FAX: 925.28.33.72.  |
| Valencia.   | Paseo de la Alameda 28, 46010 (VALENCIA), TFNO. 961.96.34.00, FAX: 961.96.34.40.   |
| Valladolid. | C/ Fray Luis de León 7, 47002 (VALLADOLID), TFNO. 983.20.38.12, FAX: 983.20.39.17.   |
| Bizkaia.    | C/ Urizar 13 - 4.º, 48012 (BILBAO), TFNO. 944.70.66.00, FAX: 944.10.30.80.   |
| Zamora.     | Avda. Requejo 14 Bajo, 49030 (ZAMORA), TFNO. 980.52.26.85, FAX: 980.55.81.91.  |
| Zaragoza.   | Paseo del Canal 1, 50007 (ZARAGOZA), TFNO. 976.25.53.75, FAX: 976.45.31.32.  |
| Ceuta.      | C/ Marina Española 12 Bajo, 51001 (CEUTA), TFNO. 856.20.05.08, FAX: 856.20.05.32.  |
| Melilla.    | C/ Gabriel de Morales 1, 52002 (MELILLA), TFNO. 952.69.02.36, FAX: 952.69.02.37.   |

## 1.2 Relación de Oficinas Delegadas.

| Provincia  | Dirección/Teléfono/Fax   |
|------------|--|
| Algeciras. | C/ General Primo de Rivera 3, 11271 (CÁDIZ), TFNO: 956.63.37.86, FAX: 956.63.37.86.            |
| Cartagena. | C/ Real 20, Bajo, 30201 (MURCIA), TFNO: 968.52.35.27, FAX: 968.52.48.08.                       |
| Ferrol.    | C/ Cantón de Molins s/n, 15490 Ferrol Naval (A CORUÑA), TFNO. 981.33.63.63, FAX: 981.30.00.84. |