

responsabilidad en que el aspirante haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Cuarto.—La presente Orden agota la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Madrid, 24 de abril de 2008.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, P.D. (Orden TAS/2268/2006, de 11 de julio), el Subsecretario de Trabajo e Inmigración, Leandro González Gallardo.

#### ANEXO

#### Relación definitiva del aspirante que ha superado el proceso selectivo de consolidación de plazas en la categoría de Titulado Medio de Actividades Específicas

(ORDEN TAS/1483/2007, DE 10 DE MAYO DE 2007, BOE DE 29)

Salamanca

N.º orden: 1. D.N.I.: 7.811.363. Apellidos y nombre: Redondo Martín, Delfina. Puntuación final: 113,25.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**8013** *CORRECCIÓN de erratas de la Orden ITC/1241/2008, de 25 de abril, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación en las Oficinas Económicas y Comerciales en el exterior para funcionarios del Cuerpo de Inspectores del SOIVRE.*

Advertidas erratas en la inserción de la Orden ITC/1241/2008, de 25 de abril, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación en las Oficinas Económicas y Comerciales en el exterior para funcionarios del Cuerpo de Inspectores del SOIVRE, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 105, de fecha 1 de mayo de 2008, páginas 22331 a 22334, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 22332, anexo I, en la plaza número 5, columna: Unidad de adscripción. código de puesto MAP. Denominación del puesto, donde dice: «2697567. Consejero-Comercial.», debe decir: «2697567. Consejero UE Comercial.».

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**8014** *ORDEN APU/1279/2008, de 22 de abril, por la que se convoca proceso selectivo para acceso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 66/2008, de 25 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público

para el año 2008, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

#### Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (Boletín Oficial del Estado núm. 284, de 27 de noviembre de 2007).

#### Bases específicas

##### 1. Descripción de las plazas

Se convoca proceso selectivo para cubrir 50 plazas de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Código 6000, por el sistema de promoción interna.

Del total de estas plazas se reservarán 3, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las del turno general.

##### 2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Incluirá la superación de un curso selectivo. Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que hayan superado la fase de concurso-oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

##### 3. Programa

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

##### 4. Titulación

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto Grado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

##### 5. Requisitos específicos

Además de la titulación y los requisitos generales enumerados en el punto Noveno de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

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

5.1.1 Personal funcionario de carrera.

a) Funcionarios de carrera de alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

b) Funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo A2.

c) Funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

### 5.1.2 Personal laboral fijo.

Podrán participar quienes pertenezcan como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollen, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa y el diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

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

5.2 Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años:

5.2.1 En el caso de los funcionarios de carrera, como funcionarios de carrera en los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 incluidos en los apartados a), b) y c) del punto 5.1.1 de esta convocatoria.

5.2.2 En el caso del personal laboral fijo, como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 referidas en el punto 5.1.2 de esta convocatoria.

5.3 La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 5.1 y 5.2 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 2 del Anexo I de la convocatoria.

## 6. Solicitudes

6.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web [www.060.es](http://www.060.es).

6.2 La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Electrónico del Ministerio de Administraciones Públicas «Inscripción en procesos selectivos» a través de la dirección de Internet [www.map.es](http://www.map.es) o en el Portal del ciudadano [www.060.es](http://www.060.es).

La presentación de solicitudes por esta vía conllevará igualmente el pago telemático de la tasa de derechos de examen.

En aquellos casos que deba presentarse documentación adicional junto con la solicitud de participación telemática, esta deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente, podrán presentarse en el Registro del Instituto Nacional de Administración Pública (C/ Atocha, n.º 106, 28012 Madrid), así como en los registros de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado duodécimo de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

6.3 Pago de la tasa de derechos de examen.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En aquellos supuestos en los que se haya optado por realizar una presentación de solicitudes a través del Registro Electrónico del Ministerio de Administraciones Públicas, el ingreso del importe se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, del Ministro de Hacienda, por la que se establecen los supuestos y condiciones generales para el pago por vía telemática de las tasas que constituyen recursos de la Administración General

del Estado y sus Organismos Públicos, así como en sus resoluciones de desarrollo.

6.4 En todo caso, la solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y se dirigirá al Director del Instituto Nacional de Administración Pública. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

6.5 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo IV.

## 7. Tribunal

7.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

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

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

7.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, n.º 106, de Madrid, teléfonos 912739217/155, dirección de correo electrónico [pruebasselectivas.etgoa.promocioninterna@inap.map.es](mailto:pruebasselectivas.etgoa.promocioninterna@inap.map.es)

## 8. Desarrollo del proceso selectivo

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra X, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008 (Boletín Oficial del Estado de 4 de febrero de 2008).

## 9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril; del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 22 de abril de 2008.-La Ministra de Administraciones Públicas, P.D. (Orden APU/3308/2004, de 7 de octubre), la Secretaria de Estado para la Administración Pública, Mercedes Elvira del Palacio Tascón.

## ANEXO I

### Descripción del Proceso Selectivo

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

#### 1. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas sobre los temas del grupo de materias comunes del programa a que hace referencia el anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con una cuarta parte del valor de una contestación.

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

Se calificará de 0 a 50 puntos. El Tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en elaborar por escrito la propuesta de resolución, informe, recurso o instrumento que proceda, en relación con el supuesto práctico que proponga el Tribunal, que estará relacionado con el bloque de materias específicas del programa elegido por el aspirante. Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros o documentación que consideren necesaria y que aporten para la ocasión.

El tiempo para la realización del ejercicio será de tres horas. El ejercicio será posteriormente leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con el supuesto planteado, durante un tiempo máximo de quince minutos.

El Tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis o informe y la capacidad de relacionar los mismos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la exposición oral, durante un tiempo máximo de treinta minutos, de tres temas del programa recogido en el anexo II, uno de ellos a elegir entre dos correspondientes al bloque de materias comunes del programa, y dos correspondientes al bloque de materias específicas escogido por el aspirante. Los aspirantes dispondrán de diez minutos, previos a la exposición oral de los temas, para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ningún texto o apunte. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante durante un plazo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de exposición oral.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para acceder a la fase de concurso.

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

## 2. Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el Certificado de requisitos y méritos debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio u Organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en la base Decimosexta de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (BOE de 27 de noviembre).

El certificado de requisitos y méritos se adjunta en los anexos de esta convocatoria. En el anexo V se incluye el modelo que debe cumplimentar el personal funcionario de carrera y en el anexo VI el modelo que corresponde al personal laboral fijo.

### 1. Personal funcionario de carrera:

a) Antigüedad: La antigüedad de los funcionarios del Subgrupo A2 a los que se refiere el punto 5.1.1, se valorará teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de la publicación de la presente convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios hasta un máximo de 28 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y formalizado en la Administración General del Estado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 18 y 19: 2 puntos.  
Grados 20 y 21: 4 puntos.  
Grados 22 y 23: 6 puntos.  
Grados 24 y 25: 8 puntos.  
Grados 26: 10 puntos.

Asimismo, se otorgará 2 puntos a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, y hayan prestado servicios efectivos en la misma, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado o en los Organos Constitucionales el día de publicación de esta convocatoria, como funcionario del Subgrupo A2, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 18 y 19: 6 puntos.  
Nivel 20 y 21: 8 puntos.  
Nivel 22 y 23: 10 puntos.  
Nivel 24 y 25: 12 puntos.  
Nivel 26 o superior: 14 puntos.

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

A los funcionarios en comisión de servicio se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Subgrupo A2.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado u Organos Constitucionales y a los funcionarios en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado u Organos Constitucionales, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en situación de servicio activo en Organos Constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

Asimismo, se otorgarán 6 puntos a los funcionarios de Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros Organismos, no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

d) Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de funcionario de carrera: hasta 3 puntos.

e) Cursos de formación: Los cursos de formación acreditados por el funcionario que estén relacionados con las funciones propias de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, se valorarán en función del grado de conexión con dichas funciones de 0,25 a 1 punto. La puntuación máxima que podrá alcanzarse por este apartado será de cinco puntos.

La valoración de los cursos se realizará según el siguiente desglose:

Cursos de 15 a 25 horas: 0,25 puntos por curso.  
Cursos de 26 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.  
Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos por curso.  
Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las horas de duración y la entidad promotora como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

### 2. Personal laboral Fijo:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 28 puntos.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Superior

de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado desarrollando, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa y el diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas,

1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 24 puntos.

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

d) Cursos de formación: Cursos de formación: Los cursos de formación acreditados por el funcionario que estén relacionados con las funciones propias de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, se valorarán en función del grado de conexión con dichas funciones de 0,25 a 1 punto. La puntuación máxima que podrá alcanzarse por este apartado será de cinco puntos.

La valoración de los cursos se realizará según el siguiente desglose:

- Cursos de 15 a 25 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las horas de duración y la entidad promotora como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

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

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

### 3. *Curso selectivo:*

Los aspirantes que superen el concurso-oposición deberán seguir un curso selectivo de formación organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad la adquisición de los conocimientos, técnicas y aptitudes necesarios para el ejercicio de las funciones correspondientes al desempeño profesional de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

El curso selectivo tendrá una duración máxima de dos meses. Su calendario y programa, así como las normas internas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por el Director del Instituto Nacional de Administración Pública.

El curso selectivo se calificará de apto o no apto.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho de su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

### 4. *Calificación final.*

La calificación final de los aspirantes que superen el curso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

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

Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase oposición.

Si persistiera el empate, se atenderá a la puntuación otorgada al segundo y primer ejercicio, por este orden.

De continuar el empate se atenderá, para el personal funcionario, al mérito de la antigüedad, al grado personal y al trabajo desarrollado, por este orden y para el personal laboral, al mérito de la antigüedad y a la categoría profesional.

5. Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de la realización de aquellas pruebas o ejercicios que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

## ANEXO II

### Programa

#### *Grupo de Materias Comunes*

1. La Constitución española de 1978. La transición política y el proceso constituyente.
2. Características y estructura de la Constitución. Principios y valores fundamentales.
3. El Estado social y democrático de derecho. Democracia directa y democracia representativa en la Constitución española.
4. Los derechos fundamentales en la Constitución y sus garantías.
5. La monarquía parlamentaria. La Corona: atribuciones y competencias.
6. El ordenamiento administrativo. La potestad reglamentaria.
7. El Gobierno y la Administración pública. La Administración pública: principios constitucionales.
8. La Administración General del Estado. Organización central y periférica.
9. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
10. La distribución de las competencias entre las administraciones públicas. Conflictividad interadministrativa. Las relaciones interadministrativas.
11. El régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común.
12. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Principales innovaciones del Estatuto. Tipos de empleados públicos.
13. Los contratos de las administraciones públicas. Concepto y clases. El procedimiento de contratación.
14. Los presupuestos generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario.
15. El control jurisdiccional de la actividad administrativa.
16. De la Comunidad Económica Europea a la Unión Europea. Los Tratados constitutivos y el Tratado de la Unión Europea. Estado actual de la ampliación de la Unión Europea.
17. Las instituciones de la Unión Europea.
18. El derecho comunitario. Fuentes. Relación entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
19. La aplicación del derecho comunitario. La aplicación del derecho comunitario en España. La participación de los Estados miembros en el proceso decisorio.
20. La libre circulación de mercancías y la política comercial común. La libre circulación de trabajadores y la política social.
21. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de capitales.
22. Política agrícola y pesquera. Otras políticas comunes.
23. Política exterior y de seguridad común de la Unión Europea. Cooperación en los ámbitos de justicia e interior.
24. La política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.
25. La Unión Europea: la unión política y la unión económica y monetaria. La constitucionalización de la Unión Europea.
26. El análisis científico-social de las administraciones públicas. Características de la burocracia pública.
27. La modernización administrativa. La nueva gestión pública. La modernización de la administración española. Desarrollos más recientes y tendencias.
28. La incorporación de la mujer al mercado de trabajo. Especial referencia a las administraciones públicas. Políticas de promoción de la igualdad de género. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Políticas contra la violencia de género.
29. Las políticas públicas: elaboración, ejecución y evaluación. La Agencia Estatal para la evaluación de las políticas públicas.
30. La cultura administrativa. La ética pública y los conflictos de intereses en el ámbito público.
31. El modelo económico español en el marco de la economía mundial. Líneas generales de la política económica actual.
32. El sector público económico. Dimensión económica y social. Mecanismos de regulación.

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

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

35. Estructura social de la España actual. Cambios y tendencias demográficas. Emigración e inmigración en España.

### Grupos de Materias Específicas

#### I. Derecho Constitucional y Administrativo

1. El poder constituyente. La revisión y la reforma de la Constitución.

2. Los derechos fundamentales, evolución histórica. Clasificación. Estructura de la declaración de derechos en la Constitución española. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española.

3. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

4. Los límites de las libertades públicas. Estados de alarma, excepción y sitio. Los deberes constitucionales.

5. Los partidos políticos y los sindicatos en España. Regulación constitucional y régimen jurídico.

6. El Gobierno: Composición y estructura. Procedimiento del nombramiento y cese del Gobierno.

7. Las funciones del Gobierno. El Gobierno y la Administración.

8. Las Cortes Generales. Composición y funciones de las cámaras. El estatuto de los parlamentarios. La disolución de las cámaras.

9. Las funciones de las Cortes Generales. El procedimiento legislativo.

10. El control parlamentario del Gobierno.

11. Organización y competencias del Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.

12. El Poder Judicial en la Constitución. La organización judicial en España.

13. El gobierno del Poder Judicial: Composición y funciones del Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

14. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y organización.

15. El control de constitucionalidad. Modelos comparados. Los procedimientos de control de constitucionalidad.

16. Los conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Los conflictos competenciales ante el Tribunal Constitucional.

17. La administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos, entidades públicas empresariales. Las Agencias estatales.

18. Las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Organización política y administrativa.

19. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza. Contenido. El proceso autonómico y la reforma de los Estatutos.

20. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos y su evolución. La Administración Pública y el derecho administrativo.

21. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de leyes estatales en la Constitución. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

22. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos legislativos; decretos-leyes.

23. El reglamento: Concepto y naturaleza. Clasificación de los reglamentos. La potestad reglamentaria y sus límites. Impugnación. El control de los reglamentos.

24. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: La desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

25. El administrado. Clases. Capacidad del administrado y sus circunstancias modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. La participación del administrado en las funciones administrativas.

26. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento administrativo.

27. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos.

28. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración.

29. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.

30. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

31. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegios. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación.

32. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

33. Procedimiento administrativo: Principios generales. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

34. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

35. La jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto y naturaleza. Órganos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general.

36. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Legislación española: Antecedentes y regulación actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado.

37. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

38. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

39. Los contratos de las Administraciones Públicas: Criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Ámbito de aplicación. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: Prohibiciones.

40. El procedimiento de contratación y la adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

41. El contrato de obras: Régimen jurídico. El contrato de gestión de servicios públicos: Régimen jurídico.

42. El contrato de suministro: régimen jurídico. Los contratos de consultoría y asistencia, los contratos de servicios: régimen jurídico.

43. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación, sujetos y objetos. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos expropiatorios especiales.

44. Las propiedades administrativas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

45. Formas de actuación administrativa. La actividad administrativa de fomento. La actividad administrativa de servicio público. La actividad de policía o de limitación.

#### II. Economía y Administración Financiera

1. Los modelos de la política económica: modelo neoclásico, keynesianismo y monetarismo. Enfoques actuales.

2. La internacionalización de la economía española. Comercio exterior y balanza de pagos.

3. Política monetaria y política fiscal: antes y después de la entrada en el SME. La entrada en el Euro y la política de estabilización. El Sistema Europeo de Bancos Centrales.

4. El sector primario. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual.

5. El sector industrial. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual.

6. El sector servicios. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual. Especial referencia al turismo.

7. El sector público económico. Dimensión económica y social. Las empresas públicas.

8. El Sistema de la Seguridad Social. Dimensión, financiación y problemas actuales. Dependencia y marginación social en España.

9. El Sistema Nacional de Salud. Financiación. Relaciones con el sistema de Seguridad Social.

10. El sistema educativo. Financiación. La reforma del sistema educativo.

11. El mercado de trabajo en España. La evolución del empleo. Población activa, ocupación y paro.

12. Políticas de empleo en España: Protección por desempleo y políticas activas. La incorporación de la mujer a la vida laboral.

13. La política medioambiental en España. La políticas I+D+i.

14. El sector público. La actividad financiera. La hacienda pública.

15. Déficit público: Clases y problemas en su financiación.
16. Precios, tasas y contribuciones especiales. Las tasas: Concepto y clasificación. Las contribuciones especiales.
17. La Ley General Presupuestaria. Las leyes anuales de presupuestos.
18. Los Presupuestos Generales del Estado en España (I). Concepto y contenido. Regulación jurídica. Clasificaciones presupuestarias según la legislación vigente.
19. Los Presupuestos Generales del Estado en España (II). La elaboración del Presupuesto: sujetos participantes y técnicas de previsión. Tramitación y aprobación del Presupuesto.
20. Los Presupuestos Generales del Estado en España (III). Las modificaciones presupuestarias: Tipología, requisitos y competencias para su autorización. Tramitación de las mismas. El control de las modificaciones presupuestarias.
21. El gasto público. Procedimiento general de ejecución del gasto público: Aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.
22. Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.
23. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.
24. Las subvenciones: concepto, naturaleza y clasificación. Reparto de competencias para regular y conceder subvenciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El procedimiento de concesión y pago.
25. La tesorería de los centros gestores de gasto. Procedimientos que incluyen el pago directo por caja. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.
26. El Tesoro Público: Funciones y competencias.
27. El crédito público. La deuda pública. Límites al endeudamiento de los entes públicos.
28. La Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. Principios contables, cuentas anuales y normas de valoración. La responsabilidad contable por el manejo de fondos públicos.
29. La Cuenta General del Estado. Formación y remisión. Documentos y estados que la integran. Su examen y comprobación por el Tribunal de Cuentas, tramitación por la Cortes Generales y aprobación.
30. El régimen financiero de los organismos autónomos. Agencias, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles estatales y otros entes del sector público estatal.
31. El régimen financiero de las Comunidades Autónomas. El sistema de financiación autonómica.
32. El régimen financiero de las Entidades Locales: Las haciendas locales.
33. Las relaciones financieras entre las administraciones públicas españolas. Las relaciones financieras con la Unión Europea. Los fondos estructurales. El FSE, el FEDER, el FEOGA: Orientación y garantía. Otros instrumentos financieros comunitarios.
34. El procedimiento económico-administrativo. Interesados, materias y actos impugnables. Recursos.
35. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La auditoría de cuentas.
36. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público.
37. Sistema tributario: consideración general. Sistema tributario español. Evolución. Estructura básica del sistema vigente.
38. Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: Su concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos.
39. Las obligaciones tributarias: sus clases. El hecho imponible y el devengo. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.
40. Los obligados tributarios: concepto y clases; el sujeto pasivo; los responsables del tributo. El domicilio fiscal. La exención tributaria.
41. La base imponible. La base liquidable. El pago de la deuda tributaria; medios de pago. Principios de la gestión recaudatoria.
42. Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Procedimiento sancionador en materia tributaria.
43. Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Impuesto sobre sociedades.
44. Impuesto sobre el patrimonio. Impuesto sobre sucesiones y donaciones.
45. Impuesto sobre el valor añadido. Los impuestos especiales.

### III. Recursos Humanos

1. El sistema español de empleo público. Evolución. Características actuales. El desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionarios de carrera y de empleo. Personal laboral. Regímenes especiales de funcionarios.
3. La gestión del sistema de empleo público en la Administración General del Estado. Órganos superiores de la función pública: Composición y atribuciones. Distribución de competencias en materia de personal.
4. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. Los planes de empleo. La Oferta de Empleo Público.
5. La selección del personal funcionario. Los órganos de selección. El procedimiento selectivo.
6. La carrera profesional. Las relaciones de puestos de trabajo.
7. La provisión de puestos de trabajo. El concurso. La libre designación. Otras formas de provisión de puestos.
8. La promoción profesional. La promoción interna y sus formas.
9. La formación de los empleados públicos: la formación continua en las Administraciones Públicas.
10. Situaciones administrativas de los funcionarios.
11. Los derechos de los funcionarios.
12. Los deberes de los funcionarios. La responsabilidad de los funcionarios y de los agentes de la Administración. Responsabilidad penal, civil y disciplinaria. El régimen disciplinario.
13. El sistema retributivo de los funcionarios. La evaluación del rendimiento.
14. Nóminas: Estructura y confección.
15. Incompatibilidades de los funcionarios. Ética del servicio público.
16. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. Clases pasivas.
17. La jubilación de los funcionarios públicos: Procedimiento y concesión de pensión.
18. Mutualismo administrativo: MUFACE. Incorporación. Cotización. La acción protectora del mutualismo administrativo.
19. Los derechos colectivos de los funcionarios. Participación y régimen de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Elección de los órganos de representación.
20. El derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales.
21. Las fuentes del ordenamiento laboral.
22. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Forma del contrato.
23. Modalidades del contrato de trabajo.
24. La negociación colectiva y el procedimiento negociado. Las peculiaridades de la Administración General del Estado.
25. Los Convenios Colectivos. El contenido de los Convenios Colectivos; su contenido mínimo.
26. El personal laboral al servicio de la Administración General del Estado: Su régimen jurídico. El II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
27. II Convenio Único: Clasificación profesional. Sistema de clasificación. Grupos profesionales. Áreas funcionales. Especialidades. Sistema de provisión de vacantes y Promoción
28. II Convenio Único: Estructura salarial del personal laboral.
29. Jornadas y horarios. Vacaciones, Permisos y Licencias.
30. Modificación de las condiciones de trabajo. Movilidad funcional y geográfica.
31. La suspensión del contrato de trabajo: Causas, efectos. Las excedencias. Las interrupciones de la prestación laboral.
32. Extinción del contrato de trabajo. Concepto y efectos. Enumeración de sus causas. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.
33. El despido disciplinario. Causas. Forma, lugar y tiempo. Indemnizaciones
34. Los derechos de los trabajadores. Condiciones de trabajo.
35. Seguridad e higiene en el trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
36. La huelga. Concepto y clases de huelga. La regulación de la huelga. Procedimiento para el ejercicio del derecho de huelga.
37. Efectos del ejercicio del derecho de huelga. Límites del derecho de huelga. Garantía de prestación de servicios públicos esenciales para la comunidad. Protección del ejercicio del derecho de huelga.
38. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y administración laboral.

39. El empleo público de las Comunidades Autónomas. Ordenación de su función pública. La función pública local.

40. Movilidad de funcionarios entre las Administraciones Públicas.

41. La Seguridad Social. Formación y desarrollo de la Seguridad Social en España. Características.

42. Régimen general y regímenes especiales. Normas de afiliación y cotización.

43. Contingencias y situaciones protegidas. Los conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional.

44. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Características de las prestaciones.

45. Régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

### ANEXO III

#### Tribunal

Tribunal titular:

Presidenta: Cristina Pérez-Prat Durbán. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Secretaria: M.<sup>a</sup> Pilar Hernanz Botija. Técnico Superior del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Vocales:

Juan Carlos Gómez-Rico Reguillos. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Celso Parada Alonso. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Jaime Peón Pérez. Cuerpo de Facultativos de Archivos, Bibliotecas Arqueólogos.

Tribunal suplente:

Presidente: Francisco Borrás Marimón. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Secretario: Bernardo Caballero de Olmedo. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales:

M.<sup>a</sup> Isabel Fernández Rodríguez. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Isabel Ortega Sanz. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Cristina Fernández Ordás. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

### ANEXO IV

#### Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares.

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos», consignándose el código número 6000 en el espacio reservado para el mismo que figura a su lado.

En el recuadro 16, destinado a «Especialidad, área o asignatura», se hará constar el grupo de materias específicas por el que se opta, a efectos de la realización de las pruebas de la fase de oposición. Los grupos de materias específicas se detallan en el anexo II de la convocatoria.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignarán las letras «PI».

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Ministerio de Administraciones Públicas».

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

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

En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios y de las pruebas del proceso selectivo.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posea y que habilite para presentarse a estas pruebas.

En el recuadro 25, apartado A), se especificará en el caso del personal funcionario el código de cuatro dígitos del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante. Y en el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y convenio del aspirante.

En el recuadro B), el Ministerio u Organismo de destino.

En el C, se consignará el Centro Directivo.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 13,81 €. El importe reducido para familias numerosas será de 6,91 €.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2370-49-0200203962 (código Iban: ES06, código Bic: BBVAESMMXXX) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Administraciones Públicas. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

**ANEXO V****CERTIFICADO DE REQUISITOS Y MÉRITOS PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA**Este formulario podrá descargarse de la página <http://www.inap.map.es>

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN.....

Convocado por Orden.....BOE.....

D/Dª.....

Cargo.....

Centro directivo o unidad administrativa.....

CERTIFICO: Que D/Dª:

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

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

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

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

está incluido/a en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes extremos:

Referidos a la fecha de publicación de la Convocatoria:

Referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

AÑOS

Nº de años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo A2, según punto 5 de la convocatoria .

AÑOS

II Grado personal consolidado y formalizado .....

GRADO

III Nivel de complemento de destino.....

NIVEL

IV Pruebas selectivas superadas.....

V Cursos de formación.....

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

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- |   |  |
|---|--|
| a) Servicio activo.                     | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público. |
| b) Servicios especiales.                | h) Excedencia voluntaria por interés particular.             |
| c) Servicio en Comunidades Autónomas.   | i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.            |
| d) Expectativa de destino.              | j) Excedencia voluntaria incentivada.                        |
| e) Excedencia forzosa.                  | k) Suspensión de funciones.                                  |
| f) Excedencia para el cuidado de hijos. |  |

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## ANEXO VI

## CERTIFICADO DE REQUISITOS Y MÉRITOS PARA PERSONAL LABORAL FIJO

Este formulario podrá descargarse de la página <http://www.inap.map.es>

D/Dª.....  
 Cargo.....  
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo .....

CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P. o DNI	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

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

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

Otros Organismos o Administraciones Públicas: (sindíquese el Centro Directivo).....

**1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

(2) Pertenece, como personal laboral fijo, a la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión de Servicios Comunes del Grupo Profesional 1 del II Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

CONVENIO	CATEGORIA	CODIGO CATEGORIA	AREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

(2) Desarrolla tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa y el diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

(2) Ha prestado *servicios efectivos* durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 del II Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

**2. MERITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

a) Antigüedad:

Nº total de años de servicios completos prestados en la Administración General del Estado, o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

AÑOS

b) Categoría Profesional:

Nº total de años de servicios completos prestados, como personal laboral fijo, en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 del II Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado desarrollando en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa y el diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

AÑOS

c) Superación de procesos selectivos para acceder a la condición de personal laboral fijo.

(3)

d) Cursos de formación.....

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

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

a) Servicio activo

b) Excedencia voluntaria por interés particular

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

d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades

e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar

f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora

g) Excedencia forzosa con reserva de puesto

(2) Poner SI o NO.

(3) Poner SI o NO

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA