SIAT
SINDICATO INDEPENDIENTE DE LA AGENCIA TRIBUTARIA
INFORMA
Ref.: 1007/2024

CONVOCATORIAS PROCESOS SELECTIVOS CUERPOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Promoción Interna y acceso libre OEP 2021- OEP 2022 – OEP 2023 Y OEP 2024

Os adjuntamos Resolución de 9 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso y el acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado en los siguientes cuerpos.

Cuerpo/Escala	Total plazas	Sistema General	Cupo reserva personas con discapacidad	Anexos
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (ingreso libre).	2.450	2.259	191	I
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (promoción interna).	2.033	1.149	884	II
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (ingreso libre).	5.440	5.080	360	III
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (promoción interna).	10.409	9.797	612	IV
Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (ingreso libre).	1.879	1.712	167	V
Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (promoción interna).	600	564	36	VI
Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado (ingreso libre).	2.754	2.549	205	VII
Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado (promoción interna).	4.329	4.060	269	VIII
Cuerpo Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (ingreso libre).	995	937	58	IX
Cuerpo Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (promoción interna).	800	754	46	X
Total.	31.689	28.861	2.828	

¡¡¡MOVILICÉMONOS POR NUESTROS DERECHOS PORQUE ES DE JUSTICIA!!!

Información disponible en www.sindicatosiat.com; Canal de SIAT en Telegram; Twitter y en el BLOG de SIAT en la AEAT

¡¡¡SIAT ES NECESARIO, AHORA MÁS QUE NUNCA!!!

¡Un sindicalismo diferente es posible!

Síguenos en Telegram
C/ Lérida, 32-34 - 28020 – Madrid
info@sindicatosiat.com

Síguenos en Twitter
Tel.: 91 583 1245/ 7989
www.sindicatosiat.com

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

14098 *Resolución de 9 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso y el acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección*

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022 y en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021,

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 8 del Real Decreto 210/2024, de 27 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, previo informe favorable de la Dirección General de Función Pública, acuerda convocar procesos selectivos para el ingreso libre y el acceso por promoción interna en los siguientes cuerpos, indicándose el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos y encomendándose la realización de dichas pruebas a la Comisión Permanente de Selección:

Cuerpo/Escala	Total plazas	Sistema General	Cupo reserva personas con discapacidad	Anexos
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (ingreso libre).	2.450	2.259	191	I
Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (promoción interna).	2.033	1.149	884	II
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (ingreso libre).	5.440	5.080	360	III
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (promoción interna).	10.409	9.797	612	IV
Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (ingreso libre).	1.879	1.712	167	V
Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (promoción interna).	600	564	36	VI
Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado (ingreso libre).	2.754	2.549	205	VII
Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado (promoción interna).	4.329	4.060	269	VIII
Cuerpo Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (ingreso libre).	995	937	58	IX
Cuerpo Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (promoción interna).	800	754	46	X
Total.	31.689	28.861	2.828	

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y el Libro Segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

Bases comunes

Los procesos selectivos previstos en esta resolución se rigen por la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, por la Orden TFP/510/2019, de 30 de abril, por la que se establece la obligatoriedad de la inscripción electrónica en los procesos selectivos para el ingreso o el acceso a los cuerpos o escalas de funcionarios cuya selección corresponde al Ministerio de Política Territorial y Función Pública, y por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases específicas

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

2. Los programas y pruebas que han de regir la fase de oposición son los que figuran en el anexo de cada proceso selectivo

3. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

3.1 El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 29), salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante INAP) dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que se declaran aprobadas las listas de personas admitidas y excluidas, sin perjuicio de que por razones acreditadas pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo por un mes, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en atención al elevado número de plazas ofertadas y del número previsto de solicitudes de participación en los procesos selectivos convocados por esta resolución. En esta resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en la base específica 9.2, se indicarán las relaciones de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

3.2 Una vez comenzado cada proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios se harán públicos con, al menos, doce horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en los lugares previstos en la base específica 9.2, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

3.3 Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de los diferentes procesos selectivos, la realización de pruebas podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, desarrollo de cursos selectivos, periodos de prácticas o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal funcionario de carrera. En relación con la celebración de los ejercicios de los procesos selectivos convocados por esta resolución se dispone lo siguiente:

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

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

3.4 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en la base específica 8. En el caso de tener que realizarse algún ejercicio en llamamiento extraordinario éste se realizaría en la sede del INAP.

3.5 De acuerdo con lo establecido en el artículo 108.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, las convocatorias deberán ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, y las respectivas fases de oposición en un año, salvo causa justificada.

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

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

3.6 De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre que la Comisión Permanente de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas en un proceso, y siempre que se produzcan renuncias expresas de las personas seleccionadas con antelación a su nombramiento o toma de posesión, la persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública podrá requerir por una sola vez al citado Órgano de selección una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

4. Comisión Permanente de Selección

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

4.2 El procedimiento de actuación de la Comisión Permanente de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

que regula la composición y funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección y en las demás disposiciones vigentes.

4.3 La Comisión Permanente de Selección velará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

4.4 Si en cualquier momento del procedimiento la Comisión Permanente de Selección tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la interesada, deberá proponer su exclusión a la persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. En el caso de acceso por promoción interna, la Comisión además propondrá a aquella la exclusión de las personas candidatas que, a la vista de la certificación aportada para la valoración de sus méritos, no reúnan los requisitos para participar por este turno, de acuerdo con el punto Decimotercero de la Orden TDF/469/2024, de 9 de mayo, sobre fijación de límites para la administración de determinados créditos para gastos y de delegación de competencias.

4.5 Corresponderá a la Comisión Permanente de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

4.6 La Comisión Permanente de Selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

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

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

4.8 Se habilita a la Comisión Permanente de Selección para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas, de alguna de sus fases y de la descentralización, así como en relación con la forma y procedimiento a seguir en uso de los medios electrónicos o telemáticos, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes. Todo ello, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como de celeridad, agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos.

4.9 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, la Comisión Permanente de Selección publicará un breve currículum profesional de sus miembros, así como un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a los procesos selectivos.

5. Acceso de personas con discapacidad

5.1 En cada una de las normas específicas se recogen las plazas reservadas para el cupo de personas con discapacidad.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

La Comisión Permanente de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

5.3 Con independencia del sistema de acceso por el que se presenten, las personas con una discapacidad igual o superior al 33 % podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

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

A tal fin, la Comisión Permanente de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Una vez efectuada la valoración la Comisión Permanente de Selección informará a las personas aspirantes interesadas sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

5.4 En los procesos selectivos de acceso mediante ingreso libre, las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas no se podrán acumular al turno general. En los procesos selectivos de acceso por promoción interna, las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general de esta promoción interna.

5.5 A las personas que participen por el cupo reservado a personas con discapacidad, en los ejercicios que superen con una nota superior al 50 por ciento de la calificación máxima, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

5.6 En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su calificación fuese superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, será incluida por su orden de calificación en el sistema de acceso general.

6. Solicitudes

6.1 De acuerdo con la Orden TFP/510/2019, de 30 de abril, por la que se establece la obligatoriedad de la inscripción electrónica en los procesos selectivos para el ingreso o el acceso a los cuerpos o escalas de funcionarios cuya selección corresponde al Ministerio de Política Territorial y Función Pública (BOE del 8 de mayo de 2019), y con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas aspirantes deberán realizar la presentación de la instancia por medios electrónicos a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General, de acuerdo con las instrucciones que se indiquen.

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

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

6.4 Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

6.5 Las personas aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 6 del apartado Decimocuarto de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes, estén exentos del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de esta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en la base específica 6.10.2. No será necesario presentar esta documentación si la persona interesada consiente en la solicitud el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos. Este consentimiento no sustituye a las obligaciones que se establezcan para el momento de la subsanación.

6.6 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de registro, en tiempo y forma, de la solicitud.

6.7 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano de selección podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

6.10 Cumplimentación de solicitudes:

La inscripción se cumplimentará y se presentará por vía electrónica en el modelo 790 de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen, según las siguientes instrucciones:

– Las personas interesadas realizarán su inscripción on-line a través de la aplicación de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General (https://ips.redsara.es/IPSC/secure/buscarConvocatorias).

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

La presentación electrónica permitirá lo siguiente:

• La cumplimentación e inscripción en línea del modelo 790.
• Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
• El pago electrónico de tasas.
• El registro electrónico de la solicitud.
• La modificación de los datos de la inscripción realizada durante el plazo de inscripción.
• La subsanación, en su caso, de la solicitud durante el plazo otorgado a estos efectos, permitiendo completar o modificar los datos subsanables que fueran erróneos, y/o adjuntar a través de IPS la documentación que se requiera para legitimar la subsanación.

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

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

– El pago electrónico de la tasa de derechos de examen se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, por la que se establecen los supuestos y las condiciones generales para el pago por vía electrónica de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La constancia del pago correcto de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) que figurará en el justificante de registro.

– En el caso de exención del pago de la tasa o de reducción de esta, deberá adjuntarse escaneada la documentación justificativa relacionada en la base específica 6.10.2 si no se ha otorgado la conformidad al órgano gestor para la verificación de datos en la plataforma de intermediación.

Durante el plazo de subsanación de solicitudes, cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa conforme con lo indicado en la base específica 6.10.2, se deberá adjuntar necesariamente a través de IPS la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma.

– Cumplimentados todos los datos solicitados, pulsará el botón de «Firma y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran el justificante de registro de la inscripción y, en su caso, del pago en la pestaña «Mis inscripciones».

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

6.10.1 Instrucciones comunes de cumplimentación.

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

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

– En los recuadros 21 a 25:

• En el recuadro 21 «Grado» las personas aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado.

• En el recuadro 22 «Reserva» las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo señalando la opción «Sí, general» para el cupo de discapacidad general o «Sí, intelectual» para el cupo de discapacidad intelectual. En caso de que no quieran participar por dicho cupo, deberán señalar la opción «No».

• En el recuadro 23 «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar, además, necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.

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

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

6.10.2 Exención del pago de la tasa.

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

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. La condición de discapacidad se verificará por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos en las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección http://administracion.gob.es/PAG/PID.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración de los datos expresados en la solicitud alegando una causa para ello, deberá presentar anexa a la solicitud el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención:

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

Estos extremos se verificarán por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos, salvo que la persona interesada se haya opuesto en su solicitud a su verificación por la Administración alegando una causa para ello.

En caso de ejercicio del derecho de oposición al tratamiento de datos, la persona interesada deberá solicitar en la oficina de servicios públicos de empleo la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, en la que conste que cumple con los requisitos señalados, y deberá presentar anexa a la solicitud el citado certificado.

2. Que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor a la fecha de publicación de esta convocatoria.

SIAT DIFUNDE

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

En cuanto a la acreditación de las rentas, se verificará por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos de los datos obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria conforme a las rentas que resulten de la declaración presentada, con independencia de que se haya optado por la tributación conjunta o individual, siempre que la persona interesada haya autorizado expresamente la consulta de sus datos en esta Agencia Estatal en la correspondiente casilla de la solicitud.

En caso de no constar el consentimiento expreso al órgano gestor para el acceso, la persona interesada deberá presentar anexo a la solicitud certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al año 2022 y, en su caso, del certificado del nivel de renta del mismo ejercicio, que deberá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace: https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificados/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100 % de la tasa los miembros de familias de categoría especial, y a una bonificación del 50 % los miembros de las familias de la categoría general.

La condición de familia numerosa se verificará por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración alegando una causa para ello, deberá presentar anexa a la solicitud el correspondiente título de familia numerosa actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

6.10.3 Documentación adicional.

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

a) Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo deberán adjuntar necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditada de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que la Comisión Permanente de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

b) Las personas aspirantes extranjeras incluidas en los párrafos a), b) y c) de la base décima 1.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, deberán acompañar a su solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

7. Acceso por promoción interna

7.1 Las personas que participen por el turno de promoción interna que superen la fase de oposición, pero no aprueben por no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, quedarán exentas de realizar en la siguiente convocatoria los ejercicios de la fase de oposición. Si optaran por presentarse a la fase de oposición, de la que están exentas, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

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

1. Presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, según el procedimiento previsto en la base 6.
2. Presentar, una vez finalizada la fase de oposición, el certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo correspondiente, de conformidad con lo establecido en los apartados siguientes y en el plazo establecido en la base específica 7.4.

7.3 Asimismo, las personas aspirantes que estén exentas de realizar la fase de oposición en la presente convocatoria, así como las que hicieran uso del derecho a la exención de la realización de alguno de los ejercicios, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos referidos a la convocatoria que generó la exención, mediante el certificado de requisitos de aquella convocatoria, salvo que previamente se hubiese realizado dicha acreditación.

7.4 Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de las listas de aprobados de la fase de oposición, el certificado de requisitos y méritos que corresponda según los modelos de esta convocatoria.

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

La Comision Permanente de Selección verificará la información recibida y la cotejará con los datos obrantes en el Registro Central de Personal, considerándose éstos últimos como prevalentes en caso de discrepancia.

7.5 En el caso de funcionarios en servicio activo en la Administración del Estado en el Cuerpo o Escala desde el que participen en el proceso que no insten la valoración de otros méritos que no sean los que figuren inscritos en el Registro Central de Personal, la aportación de este certificado podrá ser suplida por la consulta por parte de la Administración de los datos obrantes en el mismo, que serán los que se tengan en cuenta en la valoración de la fase de concurso. En el plazo señalado en el punto anterior, el candidato deberá dar su conformidad con la información que consta de su expediente en el Registro Central de Personal, mediante la cumplimentación y presentación del modelo 9 dirigido al órgano de selección. El candidato puede consultar la información de su expediente mediante la extracción automática de un informe sobre su expediente personal en el Portal Funciona.

La no presentación del certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo correspondiente o del modelo 9, en el plazo señalado, supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

7.6 A las personas aspirantes aprobadas que participen por el turno de promoción interna se les podrá adjudicar un destino en los términos previstos en el artículo 78.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

No obstante, la previsión contenida en el citado artículo 78.2 podrá no resultar de aplicación, por no guardar relación con las funciones propias del Cuerpo o Escala objeto de nombramiento, en función del Cuerpo o Escala de pertenencia del personal funcionario que promociona, de la modalidad de ocupación o del tipo de puesto de trabajo que viene desempeñando o según el ámbito funcional de adscripción de la plaza que se propone para su adjudicación.

7.7 En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedarán vacantes, no podrán acumularse a las de la convocatoria de ingreso libre, según lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8. Embarazo de riesgo o parto

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

9. Relaciones con la ciudadanía

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

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del INAP dando de alta un registro dirigido a la Comisión Permanente de Selección (calle Atocha, 106, Madrid 28012).

9.2 A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (https://sede.inap.gob.es/) y en la página web del Punto de Acceso General (http://administracion.gob.es). Además, en los procesos de promoción interna se publicará y se difundirá su desarrollo en el Portal del empleado público Funciona.

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

9.4 De acuerdo con el artículo 3.17. del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, podrá determinarse que las personas aspirantes que superen los procesos selectivos incluidos en la presente convocatoria tengan que solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos. El nombramiento como funcionario de carrera y asignación de destino inicial se efectuará por la persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

10. Selección de personal funcionario interino

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

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

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

10.2 La Comisión Permanente de Selección, en función de lo dispuesto en la base 10.1, elaborará listas de candidatos en los cuerpos convocados por la presente resolución, en función de la provincia del domicilio que los candidatos indiquen en la solicitud de participación en los procesos selectivos. No obstante, posteriormente, los candidatos que lo deseen podrán optar por un ámbito provincial distinto, atendiendo a las instrucciones establecidas al efecto.

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

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

11. Programa

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

12. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

marzo, el Libro Segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los juzgados centrales de lo contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, 9 de julio de 2024.–La Secretaria de Estado de Función Pública, Clara Mapelli Marchena.

ANEXO I

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1146, será de 2.450 plazas, de las que 191 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 1.000 plazas, de las cuales 75 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 1.450 plazas, de las cuales 116 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

2. Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:

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

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

– Los derechos de examen serán de 11,66 euros y de 5,83 euros para las familias numerosas de categoría general.

4. Proceso de selección.

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

4.1 Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas.
De éstas, 30 versarán sobre las materias previstas en el bloque I del programa recogido en el punto 5 del presente anexo, y 30 serán de carácter psicotécnico dirigidas a evaluar aptitudes administrativas, numéricas o verbales propias de las tareas desempeñadas por el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.
4.2 Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas sobre las materias previstas en el bloque II del programa recogido en el punto 5 del presente anexo; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.
Las preguntas sobre el bloque II relacionadas con Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Microsoft 365 versión de escritorio.
El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.
El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.
4.3 Calificación del ejercicio único.

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

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. La Comisión Permanente de Selección

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

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

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

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

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

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

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

Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

4.3.4 A las personas que, habiendo superado el ejercicio único, no hubieran superado el proceso selectivo en aplicación de los criterios previstos en la norma específica 4.3.3, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

5. Programa.

I. Organización pública

1. La Constitución Española de 1978. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

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

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

5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.

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

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

8. La Administración General del Estado. Órganos centrales. Órganos superiores y órganos directivos. Órganos territoriales. Otros órganos administrativos. La Administración del Estado en el exterior.

9. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

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

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

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

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

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

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

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

II. Actividad administrativa y ofimática

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

11. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

12. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

ANEXO II

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna, código 1146, será de 2.033, de las cuales de las que 884 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, correspondiendo de éstas 769 plazas para personas que acrediten una discapacidad intelectual.

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

– Al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, corresponden 933 plazas, de las cuales 49 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad general y 184 para personas que acrediten una discapacidad intelectual.

– Al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 500 plazas, de las cuales 27 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad general y 191 para personas que acrediten una discapacidad intelectual.

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 300 plazas, de las cuales 15 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad y 197 para personas que acrediten una discapacidad intelectual.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 300 plazas, de las cuales 24 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad y 197 para personas que acrediten una discapacidad intelectual.

Si alguna de las personas aspirantes presentadas por el cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado cupo, será incluida, por su orden de puntuación, en el cupo general de reserva para personas con discapacidad, siempre que hayan quedado vacantes en este cupo general o, en su caso, en igualdad de condiciones, en las de acceso general.

Las plazas no cubiertas del cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual se acumularán al cupo general para personas con discapacidad.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

2.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

2.2.1 Personal funcionario de carrera:

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

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

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

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

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

b) Que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, siempre que desarrolle exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas.

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

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

b) Que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

2.3.1 En el caso del personal funcionario de carrera, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguna de las agrupaciones profesionales mencionadas y en los términos previstos en el punto 2.2.1 de este anexo.

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

2.3.3 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.2.3 de este anexo, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.2.3, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran en el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:

– En el recuadro 26 «Títulos académicos oficiales» se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:

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

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

En el apartado A), se especificará, en el caso del personal funcionario, el código de cuatro dígitos del cuerpo o escala a que pertenece el aspirante. En el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y, en su caso, convenio de la persona aspirante.
En el apartado B), el ministerio u organismo de destino.
En el apartado C), el centro directivo de destino.

– Los derechos de examen serán de 5,83 euros y de 2,92 euros para las familias numerosas de categoría general.

4. 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.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

4.1 Fase de oposición:

4.1.1 La fase de oposición estará formada por un ejercicio único de carácter práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 40 preguntas sobre las materias previstas en el programa recogido en el punto 6 del presente anexo; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Las preguntas sobre los temas relacionados con Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Microsoft 365 versión de escritorio.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

4.1.2 Calificación de la fase de oposición:

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

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

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

La puntuación directa mínima que la Comisión Permanente de Selección fije para superar el ejercicio equivaldrá a la calificación mínima necesaria para superarlo. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible en el ejercicio.

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

4.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

4.2.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la base específica 7.4 de esta convocatoria.

4.2.2 Acreditación de requisitos y méritos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.2 y 2.3 y de los méritos contenidos en el punto 4.2.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

– Modelo 1 para el personal funcionario de carrera.
– Modelo 2 para el personal laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación del punto 2.2.2 de este anexo.
– Modelo 3 para el personal laboral fijo previsto en el punto 2.2.3 de este anexo.

SIAT DIFUNDE

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

4.2.3 Fase de concurso.

En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 4.2.1 de este anexo, los siguientes méritos:

4.2.3.1 Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad del funcionario/a, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en las agrupaciones profesionales incluidas en la norma específica 2.2.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 1,3 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 23,4 puntos.

Se tendrán en cuenta los servicios reconocidos en los cuerpos y escalas del antiguo grupo E de la Administración General del Estado hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

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

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

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

Se otorgarán 3 puntos a aquellos/as funcionarios/as que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 1,3 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 7,8 puntos.

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

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

SIAT DIFUNDE

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

4.2.3.2 Personal laboral fijo.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en las normas específicas 2.2.2 y 2.2.3 de este anexo y en los términos indicados en las mismas, a razón de 1,3 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 23,4 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

b) Trabajo desarrollado:

Se valorará el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en las normas específicas 2.2.2 y 2.2.3 de este anexo y en los términos indicados en las mismas, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos, a razón de 0,6 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 7,8 puntos.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 1,3 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 7,8 puntos.

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

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

5. Calificación final.

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

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

5.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

número de respuestas correctas obtenidas en el ejercicio único; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el ejercicio único.

5.2 Personal laboral fijo:

Primero: la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en el ejercicio único; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el ejercicio único.

5.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; cuarto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en el ejercicio único; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el ejercicio único.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 5.1, 5.2 y 5.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

6. Programa.

1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el *hardware* y el *software*. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
2. Introducción al sistema operativo: el entorno *Windows*. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de *Windows*: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.
3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.
4. Procesadores de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
5. Hojas de cálculo: Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
6. Bases de datos: Access 365. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
7. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
8. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO III

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1135, será de 5.440 plazas, de las que 360 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 3.343 plazas, de las cuales 192 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 2.097 plazas, de las cuales 168 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

2. Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran en el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:

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

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

– El importe de la tasa correspondiente a los derechos de examen será de 15,57 euros y de 7,79 euros para las familias numerosas de categoría general.

4. Proceso de selección.

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

Las preguntas sobre temas de ofimática del bloque VI relacionados con Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Microsoft 365 versión de escritorio.

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

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

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

4.3 Calificación del ejercicio único.

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

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

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

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

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

4.3.4 A las personas que, habiendo superado el ejercicio único, no hubieran superado el proceso selectivo en aplicación de los criterios previstos en la norma específica 4.3.3, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

5. Programa.

I. Organización del Estado y de la Administración pública

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La Jefatura del Estado. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
8. La Administración General del Estado. Órganos centrales. Órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. La Administración del Estado en el Exterior.
9. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
10. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
11. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

II. Organización de oficinas públicas

1. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
3. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
4. La protección de datos personales y su régimen Jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

III. Derecho administrativo general

1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.
3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnable. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
4. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Régimen de invalidez y recursos.
5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.
6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.
7. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

IV. Gestión de personal

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal. El Registro Central de Personal.
2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
3. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.
4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.
5. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.
6. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
7. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE y las clases pasivas.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

V. Gestión financiera

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

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

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

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

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

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

VI. Informática básica y ofimática

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

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

7. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

8. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

ANEXO IV

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna, código 1135, será de 10.409 plazas, de las que 612 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

– Al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, corresponden 2.631, de las cuales 127 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad;

– Al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 2.500 plazas, de las cuales 130 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 2.588 plazas, de las cuales 129 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 2.690 plazas, de las cuales 226 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

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

2.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

2.2.1 Personal funcionario de carrera:

a) De cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado (cuerpos o escalas del antiguo grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).
b) De cuerpos o escalas postales y telegráficos adscritos al subgrupo C2 (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo D).
c) De cuerpos y escalas del subgrupo C2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo D).

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

a) Podrá participar el personal laboral fijo que pertenezca al grupo y especialidad 3G-Administración del IV Convenio colectivo único.
b) Que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, siempre que desarrolle exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa.

No serán de aplicación posteriores modificaciones del puesto de trabajo que afecten a la familia profesional o a la especialidad, con independencia de la fecha de efectos de las mismas.
2.3 Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años:

2.3.1 En el caso del personal funcionario de carrera, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en cuerpos o escalas del subgrupo C2 mencionados y en los términos previstos en el punto 2.2.1 de este anexo.
2.3.2 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.2.2 de este anexo, haber prestado servicios efectivos durante, al menos dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.2.2, desarrollando, en ambos casos, exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidades descritos.

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran en el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:

– En el recuadro 26 «Títulos académicos oficiales» se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Título de Técnico.

Antigüedad superior a 10 años según la previsión de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Antigüedad de cinco años y superación del curso específico previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

En el apartado B) el ministerio u organismo de destino.

En el apartado C) el centro directivo de destino.

– Los derechos de examen serán de 7,79 euros y de 3,90 euros para las familias numerosas de categoría general.

4. 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.

4.1 Fase de oposición.

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

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa contenido en estas normas específicas. El número máximo de preguntas será de 50, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

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

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

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

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

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

Las respuestas en blanco no penalizan.

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

4.1.2 Calificación de la fase de oposición: el ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo. La

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio en cada sistema de acceso.

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

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

4.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

4.2.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la base específica 7.4 de esta convocatoria.

4.2.2 Acreditación de requisitos y méritos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.2 y 2.3 y los méritos contenidos en el punto 4.2.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

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

4.2.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 4.2.1 de este anexo, los siguientes méritos:

4.2.3.1 Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad del funcionario/a, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en los cuerpos o escalas incluidos en la norma específica 2.2.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 2,2 punto, por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos.

Se tendrán en cuenta los servicios reconocidos en cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

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

Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siempre que esté formalizado en la Administración General del Estado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

la autoridad competente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

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

Se otorgarán 4,4 puntos a aquellos/as funcionarios/as que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 puntos.

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

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

4.2.3.2 Personal laboral fijo.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 2,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

b) Trabajo desarrollado:

Se valorará el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos, a razón de 1,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 13,2 puntos.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 puntos.

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

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

5. Calificación final.

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

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

5.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

5.2 Personal laboral fijo:

Primero: la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

5.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; cuarto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 5.1, 5.2 y 5.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

6. Programa.

I. Derecho administrativo general

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

II. Gestión de personal

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios. El Registro Central de Personal.
2. Programación y Oferta de Empleo Público. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
3. Formas de provisión de puestos de trabajo. Promoción interna y carrera administrativa profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios.
4. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
5. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Su régimen jurídico. El IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

III. Gestión financiera

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

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

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

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

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

ANEXO V

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1188, será de 1.879 plazas, de las que 167 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

– Al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, corresponden 6, de las cuales 6 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad;

– Al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 38 plazas, de las cuales 35 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 700 plazas, de las cuales 35 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 1.135 plazas, de las cuales 91 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

2. Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran en el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:

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

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

– El importe de la tasa correspondiente a los derechos de examen será de 15,57 euros y de 7,79 euros para las familias numerosas de categoría general.

4. Proceso de selección.

El proceso de selección estará formado por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican y que se realizarán conjuntamente.

4.1 Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 80 preguntas basado en las materias que figuran en el programa de estas normas específicas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores.
4.2 Segunda parte: consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido entre dos propuestos correspondientes a los bloques III y IV del programa, respectivamente. Las personas aspirantes deberán optar por contestar a las preguntas correspondientes a uno solo de los bloques.
Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.
El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.
El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.
Todas las preguntas de la primera parte tendrán el valor de 1 y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta.
Todas las preguntas de la segunda parte tendrán el valor de 4 y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta.
Las respuestas en blanco no penalizan.
No será corregida la segunda parte del ejercicio en el caso de que no tenga señalado el supuesto elegido, que se señalen ambos supuestos o que la marca no sea válida.
4.3 Calificación del ejercicio único.

4.3.1 El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio en cada sistema de acceso.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquellos, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

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

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

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

De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

4.3.4 A las personas que, habiendo superado el ejercicio único, no hubieran superado el proceso selectivo en aplicación de los criterios previstos en la norma específica 4.3.3, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

5. Programa.

I. Organización del Estado y Administración electrónica

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales: atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleo Público y demás normativa de aplicación: derechos y deberes, formas de provisión de puestos, promoción interna y carrera profesional; situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen sancionador. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

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

6. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. La Agenda Digital para España.

7. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales.

8. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

9. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

II. Tecnología básica

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

2. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

3. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

4. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

III. Desarrollo de sistemas

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

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

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

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

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

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

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

8. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

9. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

IV. Sistemas y comunicaciones

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

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

3. Administración de servidores de correo electrónico sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VI

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna, código 1188, será de 600 plazas, de las que 36 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

– Al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, corresponden 150, de las cuales 8 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 150 plazas, de las cuales 8 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 150 plazas, de las cuales 8 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

2.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

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

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

2.2.1 Personal funcionario de carrera:

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

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

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

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

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

b) Que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, siempre que desarrolle exclusivamente tareas de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

2.3.1 En el caso del personal funcionario de carrera, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en cuerpos o escalas del subgrupo C2 mencionados y en los términos previstos en el punto 2.2.1 de este anexo.

2.3.2 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.2.2 de este anexo, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.2.2, desarrollando, en ambos casos, exclusivamente tareas de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos.

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran en el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:

– En el recuadro 26 «Títulos académicos oficiales» se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:

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

Antigüedad superior a 10 años según la previsión de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
Antigüedad de cinco años y superación del curso específico previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

En el apartado A), se especificará, en el caso del personal funcionario, el código de cuatro dígitos del cuerpo o escala a que pertenece la persona aspirante. En el caso del personal laboral fijo, se especificará el grupo profesional, categoría y, en su caso, convenio del aspirante.
En el apartado B) el ministerio u organismo de destino.
En el apartado C) el centro directivo de destino.

– Los derechos de examen serán de 7,79 euros y de 3,90 euros para las familias numerosas de categoría general.

SIAT DIFUNDE

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

4. 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.

4.1 Fase de oposición:

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

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas basadas en las materias que figuran en el programa de estas normas específicas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

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

Cada supuesto práctico se desglosará en 12 preguntas, y podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 12 anteriores.

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

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

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

Todas las preguntas de la segunda parte tendrán el valor de 4 y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta.

Las respuestas en blanco no penalizan.

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

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

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

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

4.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

4.2.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la base específica 7.4 de esta convocatoria.

4.2.2 Acreditación de requisitos y méritos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.2 y 2.3 y de los méritos contenidos en el punto 4.2.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

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

4.2.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 4.2.1 de este anexo, los siguientes méritos:

4.2.3.1 Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad del funcionario/a, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en los cuerpos o escalas incluidos en la norma específica 2.2.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 2,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos.

Se tendrán en cuenta los servicios reconocidos en cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

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

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

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

Se otorgarán 4,4 puntos a aquellos/as funcionarios/as que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 puntos.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

4.2.3.2 Personal laboral fijo.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en el grupo o en la categoría desde la que participen descritos en la norma específica 2.2.2 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 2,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

b) Trabajo desarrollado:

Se valorará el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos, a razón de 1,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 13,2 puntos.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 puntos.

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

5. Calificación final.

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

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

5.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

5.2 Personal laboral fijo:

Primero: la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

5.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; cuarto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 5.1, 5.2 y 5.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

6. Programa.

I. Administración electrónica y transparencia

1. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. La Agenda Digital para España.

2. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

5. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia.

II. Tecnología básica

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

2. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

3. Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

III. Desarrollo de sistemas

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

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

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

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

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

6. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados. Programas para control de versiones. Metodologías de desarrollo. Pruebas.

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

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

IV. Sistemas y comunicaciones

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

2. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup

SIAT DIFUNDE

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

3. Administración de servidores de correo electrónico y sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.

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

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

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

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

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

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

ANEXO VII

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1122, será de 2.754 plazas, de las que 205 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

– Al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 4 plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 1.200 plazas, de las cuales 77 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 1.550 plazas, de las cuales 124 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

2. Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran en el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:

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

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

– Los derechos de examen serán de 23,33 euros y de 11,67 euros para las familias numerosas de categoría general.

4. Proceso de selección.

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

4.1 Fase de oposición.

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

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

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

4.2.5 A las personas que, habiendo superado el primer ejercicio con una nota superior al 50 por ciento de calificación máxima, no hubieran superado el segundo ejercicio, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

A las personas que, habiendo superado el segundo ejercicio, no hubieran superado el proceso selectivo en aplicación de los criterios previstos en la norma específica 4.2.4, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

4.3 Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad primordial la adquisición y refuerzo de competencias de carácter general para el ejercicio de sus funciones en la Administración, con un enfoque práctico.

La persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen esta fase, la cual tendrá una duración estimada de dos semanas.

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

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

La persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública elevará a la Secretaría de Estado de Función Pública los resultados del curso selectivo.

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

5. Calificación final.

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

6. Programa.

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.
4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

5. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

6. El poder ejecutivo. El Presidente del Gobierno y el Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. El Consejo de Estado.

7. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.

8. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Órganos superiores y órganos directivos: creación, nombramiento, cese y funciones. Los servicios comunes de los ministerios. Órganos territoriales. La Administración del Estado en el Exterior.

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

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

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

II. Unión Europea

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

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

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

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

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

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

III. Políticas públicas

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

IV. Derecho administrativo general

1. Las fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. La jerarquía de las fuentes.

2. La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.

3. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales.

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

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

6. Los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público (II). Tipos. Características generales.

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

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

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

V. Administración de recursos humanos

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen jurídico.
2. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
3. Planificación de recursos humanos. Ofertas de empleo público. Selección de personal. Las competencias en materia de personal.
4. Formas de provisión de puestos de trabajo y movilidad en la Administración del Estado. Promoción interna y carrera profesional.
5. Situaciones administrativas del personal al servicio de las administraciones públicas. Incompatibilidades.
6. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
7. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: su régimen jurídico. El IV Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.
8. Negociación colectiva, representación y participación institucional de los empleados públicos. El derecho de huelga y su ejercicio.
9. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE y las clases pasivas: acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
10. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

VI. Gestión financiera y Seguridad Social

1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.
2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.
3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.
4. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.
5. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actuación administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la tesorería del Estado.
6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.
7. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.
8. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO VIII

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado por el sistema de promoción interna, código 1122, será de 4.329 plazas, de las que 269 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

– Al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, corresponden 729, de las cuales 53 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 1.200 plazas, de las cuales 60 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 1.200 plazas, de las cuales 60 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 1.200 plazas, de las cuales 96 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

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

2.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

2.2.1 Personal funcionario de carrera.

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

2.3.1 En el caso del personal funcionario de carrera, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo C1 mencionados y en los términos previstos en el punto 2.2.1 de este anexo.

2.3.2 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.2.2 de este anexo, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.2.2, desarrollando, en ambos casos, exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos.

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran en el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:

– En el recuadro 26 «Títulos académicos oficiales», se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:

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

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

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

En el apartado B) el ministerio u organismo de destino.

En el apartado C) el centro directivo de destino.

– Los derechos de examen serán de 11,67 euros y de 5,84 euros para las familias numerosas de categoría general.

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

4.1 Fase de oposición.

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

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

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

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

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

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

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

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

4.2 Calificación de la fase de oposición:

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5 Las personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio y presentados al segundo no hubieran alcanzado la calificación mínima establecida por la Comisión Permanente de Selección para superar dicho ejercicio, quedarán exentos de realizar el primer ejercicio en la convocatoria inmediata siguiente, y se les computará una calificación equivalente a la obtenida, siempre y cuando este ejercicio sea análogo en el contenido del temario y en la forma de calificación, salvo actualización normativa.

Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas, así como acreditar, conforme a la base específica 7.4, el cumplimiento de los requisitos referidos a la convocatoria que generó la exención.

No obstante, si optan por realizar el ejercicio del que hubieran quedado exentos, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquel en la convocatoria inmediata anterior.

4.3 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

4.3.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la base específica 7.4 de esta convocatoria.

4.3.2 Acreditación de requisitos y méritos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.2 y 2.3 y de los méritos contenidos en el punto 4.2.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

4.3.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 4.3.1 de este anexo, los siguientes méritos:

4.3.3.1 Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad del funcionario/a, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en los cuerpos y escalas incluidos en la norma específica 2.2.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 1,22 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 36,6 puntos.

Se tendrán en cuenta los servicios reconocidos en los cuerpos y escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

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

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

Grados 14 e inferiores: 2 puntos.
Grados 15 a 17: 6 puntos.
Grados 18 a 20: 9,1 puntos.
Grados 21 o superiores: 12,2 puntos.

Se otorgarán 2 puntos a aquellos/as funcionarios/as que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de diez cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 1,22 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 12,2 puntos.

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

4.3.3.2 Personal laboral fijo.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 1,22 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 36,6 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

b) Trabajo desarrollado:

Se valorará según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos, a razón de 0,61 puntos por año completo de servicio, y hasta un máximo de 12,2 puntos.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de diez cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 1,22 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 12,2 puntos.

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

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

5. Calificación del concurso-oposición.

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

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

5.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; quinto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; sexto: el mayor número de respuestas

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

correctas obtenidas y el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio, por este orden.

5.2 Personal laboral fijo:

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

5.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; cuarto, la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto, el mayor número de respuestas correctas obtenidas y el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio, por este orden.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 5.1, 5.2 y 5.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

6. Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad primordial la adquisición y refuerzo de competencias de carácter general para el ejercicio de sus funciones en la Administración, con un enfoque práctico.

La persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen esta fase, la cual tendrá una duración estimada de dos semanas.

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

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

La persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública elevará a la Secretaría de Estado de Función Pública los resultados del curso selectivo.

En caso de no poder realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, se podrá efectuar con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida. La coincidencia de dos cursos selectivos en el tiempo no será considerada causa de fuerza mayor, por lo que se deberá optar por realizar un curso selectivo u otro. En los casos debidamente justificados, el órgano responsable del curso selectivo valorará la posibilidad de autorizar las adaptaciones necesarias y, en particular, en las

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

circunstancias especialmente protegidas del III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado.

7. Calificación final.

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

8. Programa.

I. Organización del Estado y Unión Europea

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

II. Políticas públicas

1. Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La Agenda Digital para España. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano. Mejora regulatoria y Análisis de Impacto Normativo.
2. Política económica actual. Política presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política fiscal. La unidad de mercado. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo.
3. Política ambiental. Distribución de competencias. Prevención de la contaminación y el cambio climático.
4. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación.
5. Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado. Política exterior y de cooperación al desarrollo.
6. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.
7. El Gobierno Abierto: concepto, principios informadores y planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
8. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

III. Derecho administrativo general

1. Las fuentes del derecho administrativo. La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.

2. El Reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Gestión financiera

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

ANEXO IX

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado por el sistema de ingreso libre, código 1177, será de 995 plazas, de las que 58 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

– Al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, corresponden 235, de las cuales 14 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 280 plazas, de las cuales 14 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 280 plazas, de las cuales 14 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 200 plazas, de las cuales 16 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

2. Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran en el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes:

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

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

– Los derechos de examen serán de 23,33 euros y de 11,67 euros para las familias numerosas de categoría general.

4. Proceso de selección.

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

4.1 Fase de oposición.

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

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

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

4.2.5 A las personas que, habiendo superado el primer ejercicio con una nota superior al 50 por ciento de calificación máxima, no hubieran superado el segundo ejercicio, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

A las personas que, habiendo superado el segundo ejercicio, no hubieran superado el proceso selectivo en aplicación de los criterios previstos en la norma específica 4.2.4, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

4.3 Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad primordial la adquisición y refuerzo de competencias de carácter general para el ejercicio de sus funciones en la Administración, con un enfoque práctico.

La persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen esta fase, la cual tendrá una duración estimada de dos semanas.

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

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

La persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública elevará a la Secretaría de Estado de Función Pública los resultados del curso selectivo.

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

5. Calificación final.

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

6. Programa.

I. Organización del Estado y Administración electrónica

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales: atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

3. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

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

6. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.

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

8. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleo Público.

9. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.

10. Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

II. Tecnología básica

1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

2. Conceptos y fundamentos de los sistemas operativos. Características técnicas, funcionales y de administración: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

III. Desarrollo de sistemas

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

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

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

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

5. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Estrategias de diseño de algoritmos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Fundamentos de Inteligencia Artificial, tecnologías asociadas y áreas de aplicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

IV. Sistemas y comunicaciones

1. Administración del Sistema operativo y software de base.
2. Administración de sistemas de gestión de bases de datos.
3. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Gestión de incidencias. Procedimientos de backup y recuperación.
4. Gestión de la configuración. Control de cambios y de versiones. Técnicas y herramientas de operación automática. Evaluación y monitorización del rendimiento de sistemas, infraestructuras y servicios. Gestión de la capacidad. Herramientas y técnicas utilizables.
5. Almacenamiento de datos: arquitectura, tipos, componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento.
6. Planificación física y dimensionamiento de un centro de procesamiento de datos. Virtualización y consolidación de servidores y recursos. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Sistemas de alta disponibilidad y balanceo de carga. Recuperación ante desastres.
7. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos): tipos y parámetros significativos. Elementos de cableado estructurado.
8. Redes locales. Tipología, protocolos y técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Seguridad. Normativa Reguladora.
9. Administración de redes locales. Gestión de usuarios y dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.
10. Redes de área extensa. Tecnologías WDM y MPLS SD-WAN. Protocolos de encaminamiento.
11. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.
12. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
13. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Internet de las Cosas (IoT).
14. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.
15. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM, EMM, UEM).
16. Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

ANEXO X

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna, código 1177, será de 800 plazas, de las que 46 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

– Al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, corresponden 200, de las cuales 10 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 200 plazas, de las cuales 10 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

– Al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, corresponden 200 plazas, de las cuales 10 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, corresponden 200 plazas, de las cuales 16 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

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

2.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o de Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

2.2.1 Personal funcionario de carrera:

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

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

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

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

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

b) Que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, siempre que desarrolle exclusivamente funciones de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas.

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

2.3.1 En el caso del personal funcionario de carrera, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo C1 mencionados y en los términos previstos en el punto 2.2.1 de este anexo.

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

3. Además de las instrucciones de cumplimentación de solicitudes (modelo 790) que figuran en el apartado 6 de las bases específicas de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán observar las siguientes:

– En el recuadro 26 «Títulos académicos oficiales» se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:

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

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

En el apartado A), se especificará, en el caso del personal funcionario, el código de cuatro dígitos del cuerpo o escala a que pertenece la persona aspirante. En el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y, en su caso, convenio del aspirante.
En el apartado B) el ministerio u organismo de destino.
En el apartado C) el centro directivo de destino.

– Los derechos de examen serán de 11,67 euros y de 5,84 euros para las familias numerosas de carácter general.

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

4.1 Fase de oposición.

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

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

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

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

4.2 Calificación de la fase de oposición:

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

4.2.5 Las personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio y presentados al segundo no hubieran alcanzado la calificación mínima establecida por la Comisión Permanente de Selección para superar dicho ejercicio, quedarán exentos de realizar el primer ejercicio en la convocatoria inmediata siguiente, y se les computará una calificación equivalente a la obtenida, siempre y cuando este ejercicio sea análogo en el contenido del temario y en la forma de calificación, salvo actualización normativa.

Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas, así como acreditar, conforme a la base específica 7.4, el cumplimiento de los requisitos referidos a la convocatoria que generó la exención.

No obstante, si las personas aspirantes optan por realizar el ejercicio del que hubieran quedado exentos, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquel en la convocatoria inmediata anterior.

4.3 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

4.3.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la base específica 7.4 de esta convocatoria.

4.3.2 Acreditación de requisitos y méritos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.2 y 2.3 y de los méritos contenidos en el punto 4.2.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

– Modelo 7 para el personal funcionario de carrera.
– Modelo 9 para el personal laboral fijo.

4.3.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 4.2.1 de este anexo, los siguientes méritos:

4.3.3.1 Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad del funcionario/a, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en los cuerpos y escalas incluidos en la norma específica 2.2.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 1,22 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 36,6 puntos.

Se tendrán en cuenta los servicios reconocidos en los cuerpos y escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

Grados 14 e inferior: 2 puntos.
Grados 15 a 17: 6 puntos.
Grados 18 a 20: 9,1 puntos.
Grados 21 o superior: 12,2 puntos.

Se otorgarán 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.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de diez cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 1,22 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 12,2 puntos.

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

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

4.3.3.2 Personal laboral fijo.

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 1,22 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 36,6 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

b) Trabajo desarrollado:

Se valorará según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional desde el que participa descritos en la norma específica 2.2.2 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

especialidad descritos, a razón de 0,61 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 12,2 puntos.

c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de diez cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 1,22 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 12,2 puntos.

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

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

5. Calificación del concurso-oposición.

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

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

5.1 Personal funcionario de carrera:

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

5.2 Personal laboral fijo:

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

5.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio

SIAT DIFUNDE

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; cuarto, la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto, el mayor número de respuestas correctas obtenidas y el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio, por este orden.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 5.1, 5.2 y 5.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

6. Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad primordial la adquisición y refuerzo de competencias de carácter general para el ejercicio de sus funciones en la Administración, con un enfoque práctico.

La persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen esta fase, la cual tendrá una duración estimada de dos semanas.

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

Las personas aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública, a propuesta del órgano responsable del curso selectivo.

La persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública elevará a la Secretaría de Estado de Función Pública los resultados del curso selectivo.

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

7. Calificación final.

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

8. Programa.

I. Administración electrónica y políticas públicas de igualdad, dependencia y transparencia

1. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

3. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de Interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.

4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

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

6. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

II. Tecnología básica

1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

2. Conceptos de sistemas operativos: características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.

3. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

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

5. Arquitectura y soluciones basadas en contenedores y microservicios. Despliegue, monitorización y escalado.

III. Desarrollo de sistemas

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

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

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

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

5. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Estrategias de diseño de algoritmos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Fundamentos de Inteligencia Artificial, tecnologías asociadas y áreas de aplicación.

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

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

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

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

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

SIAE DIFUNDE

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

IV. Sistemas y comunicaciones

1. Administración del sistema operativo y software de base.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 1

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal funcionario de carrera

CUERPO: Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado	CÓDIGO: 1146

D/D.ª……
Cargo……
Servicios Centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo ……

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

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

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1.REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 2.2.1 y 2.3.1 del anexo II):

☐ Pertenece, como funcionario de carrera, a agrupaciones profesionales de la Administración General del Estado (cuerpos y escalas del antiguo grupo E); o a agrupaciones profesionales postales y telegráficas (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo E) o a agrupaciones profesionales de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que esté desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo E con destino definitivo en la Administración General del Estado).
Cumplimentar SI o NO.

☐ Ha prestado ***servicios efectivos*** durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguna de las agrupaciones profesionales mencionadas y en los términos previstos en el punto 2.2.1 del anexo II de la convocatoria.
Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 4.2.3.1 del anexo II):

a) Antigüedad:

Número total de años completos de servicios prestados en las agrupaciones profesionales a que hace referencia el punto 4.2.3.1 a) del anexo II.

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado según lo especificado en el punto 4.2.3.1 b) del anexo II.
[En el caso de no tener grado personal consolidado y formalizado, marcar con una x].

c) Cursos de formación:

Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los últimos 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, según lo especificado en el punto 4.2.3.1 c) del anexo II.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
GRADO	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años ☐ meses ☐ y días ☐ de servicio que consten en el RCP al día de publicación de esta convocatoria, a efectos de desempates.

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

a) Servicio activo (especificar si se está en comisión de servicios).
b) Servicios especiales.
c) Servicio en otras Administraciones públicas.
d) Expectativa de destino.
e) Excedencia forzosa.
f) Excedencia para el cuidado de familiares e hijos.
g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
h) Excedencia voluntaria por interés particular.
i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
j) Excedencia voluntaria incentivada.
k) Suspensión de funciones.
l) Excedencia por facultad legal.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 2

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo que pertenezcan al grupo y especialidad 4G-Administración y 4G-Informática del IV Convenio colectivo único

CUERPO: Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado	**CÓDIGO: 1146**

D/D.ª……
Cargo……
Servicios Centrales de unidad personal o equivalentes del ministerio u organismo ……..

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NRP o DNI	SITUACIÓN **(1)** (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

CON DESTINO, en la fecha de publicación de la convocatoria, en:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.2.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.2.2 b)	Nº:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de ofertas de empleo público, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 2.2.2 y 2.3.2 del anexo II):

	Pertenece, como personal laboral fijo, al grupo y especialidad 4G-ADMINISTRACIÓN y 4G-INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a la categoría y grupo profesional equivalentes incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, de acuerdo con el punto 2.2.2. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones, en los términos previstos el punto 2.2.2, de gestión de recursos humanos, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SÍ o NO.
	Ha prestado ***servicios efectivos*** durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades en los términos previstos en el punto 2.2.2 a) y b), desarrollando, en ambos casos, exclusivamente las citadas funciones, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidades descritas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 4.2.3.2 del anexo II):

a) Antigüedad:
Nº de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específicas 2.2.2 y en los términos indicados en la misma, a que se hace referencia en el punto 4.2.3.2 a).

b) Trabajo desarrollado:
Nº de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo, según lo especificado en el punto 4.2.3.2 b) del anexo II, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 y en los términos indicados en la misma, , desarrollando exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
Nº de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, según lo especificado en el punto 4.2.3.2 c) del anexo II.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años ☐ meses ☐ y días ☐ de servicio que consten en el RCP al día de publicación de esta convocatoria, a efectos de desempates.

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:
a) Servicio activo.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 3

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo que pertenezca al grupo y especialidad E1-Servicios Administrativos del IV Convenio colectivo único

CUERPO: Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado	CÓDIGO: 1146

D/D.ª.....
Cargo.....
Servicios Centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo.....

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NRP o DNI	SITUACIÓN **(1)** (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

CON DESTINO, en la fecha de publicación de la convocatoria, en:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.2.3 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.2.3 b)	Nº:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 2.2.3 y 2.3.3 del anexo II):

☐ Pertenece como personal laboral fijo, al grupo y especialidad E1-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a la categoría y grupo profesional equivalentes incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, de acuerdo con el punto 2.2.3.
Cumplimentar SI o NO.

☐ Ha prestado ***servicios efectivos*** durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidad en los términos previstos en el punto 2.2.3 a) y b), incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.
Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 4.2.3.2 del anexo II):

a) Antigüedad:
Nº de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.3 y en los términos indicados en la misma, a que se hace referencia en el punto 4.2.3.2 a) del anexo II.

b) Trabajo desarrollado:
Nº de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo, según lo especificado en el punto 4.2.3.2 b) del anexo II, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.3 y en los términos indicados en la misma, incluidos los servicios prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, según lo especificado en el punto 4.2.3.2 c) del anexo II.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años ☐ meses ☐ y días ☐ de servicio que consten en el RCP al día de publicación de esta convocatoria, a efectos de desempates.

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:
a) Servicio activo.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 4

Certificado de requisitos y méritos de las siguientes pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal funcionario de carrera del subgrupo C2

CUERPO:	**CÓDIGO:**

D/D.ª……..
Cargo……
Servicios Centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo……

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

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

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1.REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 2.2.1 y 2.3.1 del anexo correspondiente del Cuerpo al que promociona):

☐ Pertenece, como funcionario de carrera, a los cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o a cuerpos o escalas postales y telegráficos adscritos al subgrupo C2 o a cuerpos o escalas del subgrupo C2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que esté desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo D),, en los términos establecidos en el punto 2.2.1 del anexo correspondiente.
Cumplimentar SI o NO.

☐ Ha prestado ***servicios efectivos*** durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo C2 mencionados y en los términos previstos en el punto 2.2.1 del anexo correspondiente.
Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 4.2.3.1 del anexo correspondiente):

a) Antigüedad:

Número de años completos de servicios prestados en los términos establecidos en el punto 4.2.3.1 a) del anexo correspondiente.

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, según lo especificado en el punto 4.2.3.1 b) del anexo correspondiente.
[En el caso de no tener grado personal consolidado y formalizado, marcar con una x].

c) Cursos de formación:

Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, según lo especificado en el punto 4.2.3.1 c) del anexo correspondiente.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
GRADO	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años ☐ meses ☐ y días ☐ de servicio que consten en el RCP al día de publicación de esta convocatoria, a efectos de desempates.

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:
a) Servicio activo (especificar si se está en comisión de servicios).
b) Servicios especiales.
c) Servicio en otras Administraciones públicas.
d) Expectativa de destino.
e) Excedencia forzosa.
f) Excedencia para el cuidado de familiares e hijos.
g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
h) Excedencia voluntaria por interés particular.
i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
j) Excedencia voluntaria incentivada.
k) Suspensión de funciones.
l) Excedencia por facultad legal.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 5

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, que pertenezca al grupo y especialidad 3G-Administración del IV Convenio colectivo único

CUERPO: General Administrativo de la Administración del Estado.	CÓDIGO: 1135

D/D.ª.....
Cargo.....
Servicios Centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo .....

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NRP o DNI	SITUACIÓN **(1)** (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

CON DESTINO, en la fecha de publicación de la convocatoria, en:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.2.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.2.2 b)	Nº:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de oferta de empleo público y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 2.2.2 y 2.3.2 del anexo IV):

	Pertenece, como personal laboral fijo al grupo y especialidad 3G - ADMINISTRACIÓN del IV Convenio colectivo único. Personal que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, siempre que desarrolle exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones en los términos previstos en el punto 2.2.2 del anexo IV y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SI o NO.
	Ha prestado ***servicios efectivos*** durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades en los términos previstos en el punto 2.2.2 a) y b) del anexo correspondiente, desarrollando en ambos casos las citadas funciones, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 4.2.3.2 del anexo IV):

a) Antigüedad:
Número de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del correspondiente anexo y en los términos indicados en la misma

b) Trabajo desarrollado:
Nº de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan, descritos en el punto 2.2.2 del anexo IV, y desarrollando las funciones descritas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en el grupo y especialidad.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, según lo especificado en el punto 4.2.3.2 c) del anexo IV.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años ☐ meses ☐ y días ☐ de servicio que consten en el RCP al día de publicación de esta convocatoria, a efectos de desempates.

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:
a) Servicio activo.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 6

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, que pertenezca al grupo y especialidad 3G-Informática del IV Convenio colectivo único

CUERPO: Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado	**CÓDIGO: 1188**

D/D.ª.....
Cargo.....
Servicios Centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo .....

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NRP o DNI	SITUACIÓN **(1)** (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

CON DESTINO, en la fecha de publicación de la convocatoria, en:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.2.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.2.2 b)	Nº:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de oferta de empleo público y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 2.2.2 y 2.3.2 del anexo VI

	Pertenece, como personal laboral fijo al grupo y especialidad 3G – INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único. Que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, siempre que desarrolle exclusivamente tareas de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones en los términos previstos en el punto 2.2.2 del anexo VI y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SI o NO.
	Ha prestado ***servicios efectivos*** durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades en los términos previstos en el punto 2.2.2 a) y b) del anexo VI, desarrollando en ambos casos las citadas funciones, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 4.2.3.2 del anexo VI):

a) Antigüedad:
Número de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del anexo VI y en los términos indicados en la misma

b) Trabajo desarrollado:
Nº de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan, descritos en el punto 2.2.2 del anexo VI, y desarrollando las funciones descritas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, según lo especificado en el punto 4.2.3.2 c) del anexo VI.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años ☐ meses ☐ y días ☐ de servicio que consten en el RCP al día de publicación de esta convocatoria, a efectos de desempates.

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:
a) Servicio activo.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 7

Certificado de requisitos y méritos de las siguientes pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal funcionario de carrera del subgrupo C1

CUERPO:	CÓDIGO:

D/D.ª……
Cargo……
Servicios Centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo……

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

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

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1.REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 2.2.1 y 2.3.1 del anexo correspondiente del Cuerpo al que promociona):

☐ Pertenece, como funcionario de carrera, a los cuerpos o escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado, o a cuerpos o escalas postales y telegráficos del subgrupo C1 o a cuerpos o escalas del subgrupo C1 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que esté desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos o escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo C), en los términos establecidos en el punto 2.2.1 del anexo correspondiente.
Cumplimentar SI o NO.

☐ Ha prestado ***servicios efectivos*** durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo C1 mencionados y en los términos previstos en el punto 2.2.1 del anexo correspondiente.
Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 4.3.3.1 del anexo correspondiente):

a) Antigüedad:

Número de años completos de servicios prestados en los términos establecidos en el punto 4.3.3.1 a) del anexo correspondiente.

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, según lo especificado en el punto 4.3.3.1 b) del anexo correspondiente.
[En el caso de no tener grado personal consolidado y formalizado, marcar con una x].

c) Cursos de formación:

Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, según lo especificado en el punto 4.3.3.1 c) del anexo correspondiente.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
GRADO	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años ☐ meses ☐ y días ☐ de servicio que consten en el RCP al día de publicación de esta convocatoria, a efectos de desempates.

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:
a) Servicio activo (especificar si se está en comisión de servicios).
b) Servicios especiales.
c) Servicio en otras Administraciones públicas.
d) Expectativa de destino.
e) Excedencia forzosa.
f) Excedencia para el cuidado de familiares e hijos.
g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
h) Excedencia voluntaria por interés particular.
i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
j) Excedencia voluntaria incentivada.
k) Suspensión de funciones.
l) Excedencia por facultad legal.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

SIAT DIFUNDE

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 8

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, que pertenezca al grupo y especialidad 2G-Administración del IV Convenio colectivo único

CUERPO: Gestión de la Administración Civil del Estado	CÓDIGO: 1122

D/D.ª.....
Cargo.....
Servicios Centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo .....

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NRP o DNI	SITUACIÓN **(1)** (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

CON DESTINO, en la fecha de publicación de la convocatoria, en:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.2.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.2.2 b)	Nº:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de oferta de empleo público y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 2.2.2 y 2.3.2 del anexo VIII del Cuerpo al que promociona):

	Pertenece, como personal laboral fijo, al grupo y especialidad 2G – ADMINISTRACIÓN del IV Convenio colectivo único. Que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, siempre que desarrolle exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones en los términos previstos en el punto 2.2.2 del anexo VIII y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SI o NO.
	Ha prestado ***servicios efectivos*** durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades en los términos previstos en el punto 2.2.2 a) y b) del anexo VIII, desarrollando en ambos casos las citadas funciones, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 4.3.3.2 del anexo VIII):

a) Antigüedad:
Número de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del anexo VIII y en los términos indicados en la misma

b) Trabajo desarrollado:
Nº de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan, descritos en el punto 2.2.2 del anexo VIII, y desarrollando las funciones descritas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, según lo especificado en el punto 4.3.3.2 c) del anexo VIII.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años ☐ meses ☐ y días ☐ de servicio que consten en el RCP al día de publicación de esta convocatoria, a efectos de desempates.

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:
a) Servicio activo.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es

MODELO 9

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna para personal laboral fijo al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado, que pertenezca al grupo y especialidad 2G-Informática del IV Convenio colectivo único

CUERPO: Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado	**CÓDIGO: 1177**

D/D.ª.....
Cargo.....
Servicios Centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo .....

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NRP o DNI	SITUACIÓN **(1)** (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

CON DESTINO, en la fecha de publicación de la convocatoria, en:

IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO (punto 2.2.2 a)	GRUPO Y ESPECIALIDAD:			
OTROS CONVENIOS EQUIVALENTES (punto 2.2.2 b)	Nº:	Denominación:		
	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Está incluido, a los efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los Decretos de oferta de empleo público y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 2.2.2 y 2.3.2 del anexo X del Cuerpo al que promociona):

	Pertenece, como personal laboral fijo, al grupo y especialidad 2G – INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único. Que pertenezca a la categoría y grupo profesional equivalentes a los descritos anteriormente incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público, siempre que desarrolle exclusivamente funciones de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas. Cumplimentar SI o NO.
	Desarrolla exclusivamente funciones en los términos previstos en el punto 2.2.2 del anexo X y de acuerdo con el anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Cumplimentar SI o NO.
	Ha prestado ***servicios efectivos*** durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades en los términos previstos en el punto 2.2.2 a) y b) del anexo X, desarrollando en ambos casos las citadas funciones, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas. Cumplimentar SI o NO.

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 4.3.3.2 del anexo X):

a) Antigüedad:
Número de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo en el grupo o en la categoría desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del anexo X y en los términos indicados en la misma

b) Trabajo desarrollado:
Nº de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en los grupos y especialidad o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan, descritos en el punto 2.2.2 del anexo X, y desarrollando las funciones descritas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en aquellas.

c) Cursos de formación:
Número de cursos de formación recibidos y acreditados en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, según lo especificado en el punto 4.3.3.2 c) del anexo X.

AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
AÑOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
TOTAL		

Antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la AGE, años ☐ meses ☐ y días ☐ de servicio que consten en el RCP al día de publicación de esta convocatoria, a efectos de desempates.

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:
a) Servicio activo.
b) Excedencia voluntaria por interés particular.
c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
f) Excedencia por facultad legal.
g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.
h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables.

COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. MADRID

cve: BOE-A-2024-14098
Verificable en https://www.boe.es