



ANEXO VI

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE AL CUERPO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO.

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado por el sistema de acceso libre será de 167 plazas.

Del total de estas plazas se reservarán 9 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con las plazas autorizadas en los anexos I y I bis del Real Decreto 66/2008, de 25 de enero.

2. Además de los requisitos enumerados en la base Novena de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado.

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

3. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 6.4 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:

- En el recuadro 15, "Cuerpo o Escala", los aspirantes harán constar "Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado", código "1122".
- En el recuadro 17, "Forma de acceso", se consignará la letra "L".
- En el epígrafe 24, "Títulos académicos oficiales", en el recuadro "Exigido en la convocatoria", se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

Dígito "1": Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

Dígito "2": Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

- Los derechos de examen serán 20,71 euros.

4. *Proceso de selección y valoración*

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.



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

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de cien preguntas basado en las materias del temario que figura en el programa de estas normas específicas.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

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

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 24 preguntas propuestas por la Comisión Permanente de Selección sobre las materias contenidas en los bloques IV, V y VI del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de la Comisión Permanente de Selección o sus Comisiones Delegadas, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El tiempo para la realización del ejercicio será de tres horas.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos 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 del aspirante.

- Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema entre dos propuestos por la Comisión Permanente de Selección, de los correspondientes a los bloques I, II, y III del programa que figura en estas normas específicas.

El tiempo para la realización del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será posteriormente leído ante la Comisión Permanente de Selección en sesión pública, pudiendo ésta realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión oral y escrita.

4.1.2. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará de 0 a 50 puntos.

La Comisión Permanente de Selección fijará las puntuaciones mínimas necesarias para superar cada uno de los ejercicios.



En cada uno de los ejercicios, las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en el tercer y segundo ejercicio, por este orden.

4.2 *Curso selectivo.*

El curso selectivo será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de sus funciones.

El Director del Instituto Nacional de Administración Pública establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen el curso selectivo.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

El curso se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 15 puntos.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho al nombramiento como funcionarios de carrera mediante resolución motivada del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

El Director del Instituto Nacional de Administración Pública elevará a la Secretaría General para la Administración Pública las evaluaciones del curso selectivo, al objeto de que sean incorporadas a la calificación final de las pruebas selectivas.

5. *Calificación final.*

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

6. *Programa.*

1. 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 Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
6. El Gobierno. Presidente del Gobierno y Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. El Código de Buen Gobierno.
7. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
8. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios Generales. Secretarios Generales Técnicos. Directores Generales. Subdirectores Generales. Los Servicios comunes de los Ministerios.
9. La Administración General del Estado. Órganos territoriales. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.
10. Los organismos públicos. Creación, modificación y extinción. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales. Las Agencias Estatales. Las Administraciones independientes. El Sector público fundacional. La Administración consultiva: el Consejo de Estado.
11. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza y tipología. Organización Política y Administrativa.
12. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.
13. La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.

II. La Unión Europea

1. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos.
2. El Tratado de la Unión Europea. Los tres pilares de la Unión: pilar comunitario, política exterior y de seguridad común y cooperación policial y judicial en materia penal. El proceso de ampliación: Evolución y situación actual.
3. La organización de la Unión Europea (I): El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes partes del proceso.
4. La organización de la Unión Europea (II): El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.
5. El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.
6. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
7. Políticas de la Unión Europea: Mercado Interior. Funcionamiento. Competencia y Ayudas de Estado. Política Económica y Monetaria. Política Agrícola y Pesquera. Otras Políticas.



III. Políticas Públicas.

1. Las políticas públicas: análisis, ejecución y evaluación. Control estratégico, control de gestión y control externo. Indicadores de gestión.
2. La gestión pública y la gestión privada. Nuevas formas de gestión pública. Técnicas de gestión pública: la administración por objetivos, la programación de proyectos y otros.
3. Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Administración electrónica. La Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano.
4. Política Económica actual. Política Presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política Fiscal. Otras políticas económicas.
5. Política industrial, de turismo y comercio. Régimen de telecomunicaciones y desarrollo de la Sociedad de la Información.
6. Política medioambiental y Administración. Ordenación del territorio. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático. Distribución de competencias.
7. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
8. El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.
9. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo.
10. Política exterior y de cooperación al desarrollo. Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Plan Director y Planes Anuales de Cooperación.
11. Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado.
12. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

IV. Derecho Administrativo General.

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.
2. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto-legislativo.
3. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho comunitario Europeo.
4. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
5. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
6. Tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, servicios, concesión de obras públicas y colaboración entre el sector público y el sector privado.



7. 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.
8. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.
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. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Responsabilidad del Estado-juez y del Estado-legislador.
11. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
12. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.
13. La jurisdicción contencioso-administrativa: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

V. Administración de Recursos Humanos.

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal.
2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
3. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.
4. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
6. La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los Acuerdos con las Organizaciones Sindicales.
7. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo. El II Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.
9. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.



10. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

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. Materias que deben contener según el Tribunal Constitucional. 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. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General del Estado.
5. 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.
6. Ordenación del gasto y ordenación del pago. 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.
7. 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.
8. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de Tasas y precios públicos.
9. 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.
10. La Seguridad Social: Evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Tipos y características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción y caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.