



ANEXO II

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE 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 conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna será de 114 plazas.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 6 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con las plazas autorizadas en el Anexo II del Real Decreto 264/2011, de 28 de febrero (BOE de 1 de marzo).

2. Además de los requisitos generales enumerados en la base novena de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- 2.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17 de junio de 2009), 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 Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

2.2.1 Personal funcionario:

- a) Funcionarios de carrera 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) Funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo C2 (Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos adscritos al antiguo Grupo D).
- c) Funcionarios de carrera de Cuerpos y Escalas del Subgrupo C2 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con destino definitivo en la Administración General del Estado (Cuerpos y Escalas de resto de Administraciones del antiguo Grupo D).

2.2.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo):

Podrán participar quienes pertenezcan como personal laboral fijo a la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, y desarrollen, en ambos casos, funciones de gestión de recursos humanos, o de gestión económica, o de gestión administrativa, en los términos previstos en el Anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

A este respecto, no se considerarán en ningún caso, funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional ni en su nivel técnico con las propias del Cuerpo General Administrativo el resto de actividades y tareas, a todos los niveles de responsabilidad y cualificación (general, técnica, operativa o puramente instrumental), comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios comunes, precisadas en el citado



Anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

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

2.3.1 En el caso del personal funcionario de carrera, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 mencionados en el punto 2.2.1 de este Anexo.

2.3.2 En el caso del personal laboral fijo, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus Organismo Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando tareas de gestión de recursos humanos, o de gestión económica o de gestión administrativa, en los términos previstos en el Anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

2.4 La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 2.2 y 2.3 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 4.2.1 del presente Anexo.

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 General Administrativo de la Administración del Estado", código "1135".
- En el recuadro 17, "Forma de Acceso", se consignarán las letras "PI".
- 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 o Arquitecto.



Dígito "2": Título de Grado.

Dígito "3": Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

Dígito "4": Título de Técnico Superior.

Dígito "5": 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.

Dígito "6": Título de Técnico.

Dígito "7": Antigüedad superior a 10 años según la previsión de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dígito "8": 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 epígrafe 25, "Datos a consignar según las bases de la convocatoria":

En el recuadro 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 del aspirante.

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

En el C) el Centro Directivo.

- Los derechos de examen serán de 7,19 euros y de 3,59 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: La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. La Comisión Permanente de Selección realizará ambas partes conjuntamente.
- 4.1.1 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.



4.1.2 Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir entre tres propuestos, correspondientes a cada uno de los bloques de materias del programa previsto en el punto 6 de este anexo, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa de estas normas específicas.

Cada supuesto se desglosará en 12 preguntas, pudiendo preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas caso de que se anule alguna de las 12 anteriores.

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

Los cuestionarios de ambas partes estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas entre aquellas que se les propongan.

4.1.3 Calificación de la fase de oposición:

- a) Primera parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria a alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.
- b) Segunda parte: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar esta segunda parte y adicionar al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación.

4.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

4.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos debidamente



expedido por los servicios de personal del Ministerio, Organismo, Agencia o Entidad donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en la base Decimosexta de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (BOE de 27 de noviembre).

Este certificado de requisitos y méritos se adjunta en los Anexos de esta convocatoria. En el Anexo X se incluye el modelo que debe cumplimentar el personal funcionario de carrera y en el Anexo XI el modelo que corresponde al personal laboral fijo.

4.2.2 Acreditación de requisitos. El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la siguiente acreditación:

- a) En el caso del personal funcionario de carrera, en los términos previstos en el punto 2.2.1 de estas normas específicas, acreditación de pertenecer, como funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo C2, o a Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

Igualmente, en los términos previstos en el punto 2.3.1, acreditación de haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 mencionados.

- b) En el caso del personal laboral fijo,
 - El personal incluido en el punto 2.2.2 de este Anexo, acreditación de pertenecer como personal laboral fijo a la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

Asimismo, en los términos previstos en el punto 2.2.2 de este Anexo, acreditación de que desarrolla actividades de



gestión de recursos humanos, o de gestión económica o de gestión administrativa, en los términos previstos en el Anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Igualmente, en los términos previstos en el punto 2.3.2 de este Anexo, acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en las categorías y grupos profesionales mencionados, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en las mismas.

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:

Personal funcionario de carrera

- a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, en Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos y Escalas del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con destino definitivo en la Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 17 puntos.
- b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y formalizado en la Administración General del Estado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 12 e inferiores:	2 puntos
Grados 13 a 17:	4 puntos
Grados 18 o superiores:	6 puntos

Asimismo, 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, y hayan prestado servicios efectivos, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

- c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado o en los Órganos Constitucionales el día de publicación de esta convocatoria, como funcionario del Subgrupo C2, se otorgara la siguiente puntuación:

Niveles 14 e inferiores:	3 puntos
Nivel del 15 al 17:	5 puntos
Niveles 18 o superiores:	7 puntos

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

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Subgrupo C2.

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

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

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros Organismos no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y



Telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

- d) Titulación académica: Por estar en posesión de una titulación académica igual o superior a la exigida en el punto 2.1 del presente Anexo el día de publicación de esta convocatoria: 3 puntos.
- e) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta 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 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).

Se valorará de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Cursos de 15 a 25 horas:	0,25 puntos
Cursos de 26 a 35 horas:	0,40 puntos
Cursos de 36 a 45 horas:	0,80 puntos
Cursos de 46 horas o más:	1 punto

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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.

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



- f) Superación del ejercicio de la convocatoria de 2010: 2 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación mínima fijada por la Comisión Permanente de Selección y, al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la Orden PRE/11740/2010, de 21 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE de 30 de junio).

Personal Laboral Fijo

- a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 17 puntos.
- b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando, en ambos casos, funciones de gestión de recursos humanos, o de gestión económica o de gestión administrativa.

Se valorarán con 5 puntos los dos primeros años completos de servicios, y con 1 punto adicional cada año completo de servicios desde el tercer año, hasta un máximo de 13 puntos.



- c) Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 3 puntos.
- d) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta 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 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).

Se valorará de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Cursos de 15 a 25 horas:	0,25 puntos
Cursos de 26 a 35 horas:	0,40 puntos
Cursos de 36 a 45 horas:	0,80 puntos
Cursos de 46 horas o más:	1 punto

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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.

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

- e) Superación del ejercicio de la convocatoria del año 2010: 2 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la



citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación mínima fijada por la Comisión Permanente de Selección y, al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la Orden PRE/1740/2010, de 21 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE de 30 de junio).

5 Calificación final.

La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

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

5.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; segundo: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; quinto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total 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.

1.2 Personal laboral fijo:

Primero: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; segundo: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración de la categoría profesional; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total 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. En el caso de que no consten estos datos en el citado Registro, las unidades de personal



correspondientes deberán aportarlos al órgano de selección, refiriendo dichos datos al día de publicación de esta convocatoria.

- 5.3 Personal funcionario y personal laboral fijo: se atenderá a la antigüedad total 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. En el caso de que no consten estos datos en el citado Registro, las unidades de personal correspondientes deberán aportarlos al órgano de selección, refiriendo dichos datos al día de publicación de esta convocatoria.

2. 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. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
- 2.- El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
- 3.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.
- 4.- Los contratos del Sector Público: Concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del Sector Público.
- 5.- 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. Discapacidad y dependencia.

II - GESTIÓN DE PERSONAL

- 1.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público. El Registro Central de Personal. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- 2.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.



- 3.- Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional.
- 4.- Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE y las clases pasivas.
- 5.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: Contenido, duración y suspensión. El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

III - 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: características. 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. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores.
- 4.- Las retribuciones 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.- Gestión económica y financiera de los contratos del Sector Público. Gestión económica y financiera de subvenciones.