

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**13475** *Resolución de 1 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convoca proceso selectivo para acceso, por el sistema de promoción interna, para personal funcionario y personal laboral fijo, a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.*

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y, en cumplimiento de lo dispuesto 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 en 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 la Función Pública, acuerda convocar el proceso selectivo para el acceso por promoción interna a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

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, 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 octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y 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 se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

#### **Bases comunes**

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden 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, y 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**

La presente convocatoria se publicará, entre otras, en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>) y en la sede electrónica del Instituto Nacional

de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es>), así como en el Portal del empleado público Funciona.

### 1. Descripción de las plazas

Se convoca el proceso selectivo para cubrir 368 plazas de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, código 6000, por el sistema de promoción interna.

Del total de las plazas convocadas, se reservarán 19 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

Del total de las 368 plazas convocadas:

- 154 corresponden al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio.
- 154 corresponden al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo.
- 60 corresponden al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio.

Del total de 19 plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento:

- 8 corresponden al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio.
- 8 corresponden al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo.
- 3 corresponden al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio.

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

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, y en los reales decretos por los que se aprueban las ofertas de empleo público para el año 2021, 2022 y 2023, las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las de acceso general.

### 2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las fases y calificaciones que se especifican en el anexo I.

### 3. Desarrollo del proceso selectivo

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, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE del 29).

3.2 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, sin perjuicio de que por razones acreditadas pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en la base específica 11, se indicará la relación de personas aspirantes excluidas, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio.

3.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, el anuncio de celebración del ejercicio se hará público con, al menos, doce horas de antelación a la señalada para su inicio. Este anuncio se difundirá en los lugares previstos en la base específica 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

3.4 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, el desarrollo de cursos selectivos, los periodos de prácticas, o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal funcionario de carrera.

Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de los procesos selectivos, las convocatorias también deberán posibilitar la celebración de pruebas coincidentes en el tiempo, incluida la realización o lectura de ejercicios, el desarrollo de cursos selectivos o los periodos de prácticas.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en la base específica 10.

3.5 Según lo establecido por la Oferta de Empleo Público del año 2023, el primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria.

La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición es de nueve meses.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal, una vez reunido en sesión constitutiva, deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las fases de este proceso selectivo.

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, con el fin de garantizar el correcto desarrollo de aquellos, se declara inhábil dicho mes, a efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria, así como a efectos de los recursos administrativos que puedan interponerse frente a los actos y resoluciones dictados durante el curso de este proceso. 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 A las personas aspirantes aprobadas 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3.7 De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, en el caso de que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas en el proceso y, siempre que se produzcan renunciaciones 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 órgano de selección una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

#### 4. Programa

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

#### 5. Tribunal

5.1 El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III de esta convocatoria. La relación de los miembros del tribunal se publicará previa o simultáneamente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Para aquellos ejercicios que requieran la inmediata corrección, la composición diaria del tribunal podrá ser de tres miembros, designados por la persona que ostente la presidencia.

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es/>) se publicará un breve *curriculum* profesional de las personas que forman parte de este Tribunal Calificador.

5.2 La Subdirección de Selección del Instituto Nacional de Administración Pública constituye el órgano de apoyo al Tribunal Calificador en la organización y ejecución de la fase de oposición de este proceso selectivo. La Subdirección de Aprendizaje del INAP constituye el órgano de dirección y organización del curso selectivo.

5.3 El tribunal actuará conforme a los principios de agilidad y eficiencia al ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4 El procedimiento de actuación del tribunal 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 Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. Sus competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación en la fase de oposición y fase eliminatoria del curso selectivo.

Asimismo, el tribunal podrá nombrar y cesar personal colaborador y de asesoramiento especializado, para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.6 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión, 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 o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. El tribunal, además, propondrá en los mismos términos 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 en este proceso selectivo.

5.7 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo y la adopción de las decisiones que estime pertinentes al respecto.

5.8 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de las pruebas celebradas, deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas, y actuará de acuerdo con lo establecido, en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio y, en lo que

no contradiga a este, en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio y en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, así como en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

Se difundirán con anterioridad a su realización los parámetros que hayan sido acordados, en su caso, por el tribunal para la calificación de alguna de las fases del proceso selectivo en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria.

Igualmente, en las actas de sus reuniones, el tribunal deberá dejar constancia del cálculo y del desglose de las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes por cada uno de los criterios de valoración establecidos en las distintas fases del proceso selectivo.

5.9 Se habilita al Tribunal Calificador para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, así como en relación con la forma y procedimiento a seguir en el uso de los medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, para el desarrollo descentralizado de las pruebas selectivas o de alguna de sus fases, incluido el orden de actuación de las personas aspirantes. Todo ello, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como de celeridad, agilidad y eficiencia al ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

#### 6. *Requisitos de las personas aspirantes*

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 el título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a, 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.

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 quienes 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.

Las personas candidatas deberán poseer los requisitos exigidos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### 7. *Requisitos específicos*

Las personas aspirantes deberán cumplir, además, los siguientes requisitos específicos:

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

7.1.1 Personal funcionario de carrera:

a) De los cuerpos o escalas de la Administración General del Estado del subgrupo A2, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) De los cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo A2.

c) De los cuerpos o escalas del subgrupo A2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que esté desempeñando como funcionario/a de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma.

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

a) Podrá participar el personal laboral fijo del ámbito del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado que pertenezca al grupo y especialidad 1G-Administración del anexo II de dicho convenio.

b) Asimismo, podrá concurrir el personal laboral 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, la especialidad, la categoría o el grupo profesional equivalentes, con independencia de la fecha de efectos de las mismas.

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

7.2.1 En el caso del personal funcionario de carrera, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario/a de carrera en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo A2 mencionados y en los términos previstos en el punto 7.1.1 de estas bases.

7.2.2 En el caso del personal laboral fijo, 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 7.1.2 de esta convocatoria, 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.

7.3 La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 2 del anexo I de la convocatoria una vez finalizada la fase de oposición.

## 8. Acceso de personas con discapacidad

8.1 El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas que permitan participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, 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.

8.2 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.

8.3 Con independencia del sistema por el que opten, las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33 %, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las diferentes fases del proceso selectivo.

Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempos y/o de medios que soliciten para cada una de las fases del proceso selectivo. Para que el tribunal calificador 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 acreditada de forma fehaciente la deficiencia o deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de medios y de tiempos que correspondan, según lo previsto 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, el tribunal informará a los opositores afectados sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

8.4 A las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad, si obtuvieran una calificación superior al 60 por ciento de la calificación máxima en el primer ejercicio de que consta la fase de oposición, y no hubieran superado el proceso selectivo, se les conservará dicha nota 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 quedará sin efecto el resultado obtenido en aquel en la convocatoria inmediatamente anterior.

8.5 Las personas aspirantes que participen por el cupo de reserva de personas con discapacidad (CRD) deberán conservar el requisito de la condición de discapacidad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 9. Solicitudes

9.1 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, y con 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, la presentación de la instancia se realizará por vía electrónica a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General, de acuerdo con las instrucciones que se indiquen.

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

9.3 Para participar en estas pruebas selectivas se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial 790, 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.

9.4 Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación 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».

9.5 El importe de la tasa por derechos de examen será de 15,55 euros. El importe reducido para familias numerosas será de 7,78 euros.

9.6 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 del derecho a la exención o reducción que se indica en el punto 9.11.2 de esta convocatoria. 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.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 Las personas aspirantes sólo podrán presentar una solicitud en el mismo proceso selectivo. Igualmente, quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad (CRD), únicamente podrán presentar una solicitud por este cupo.

9.10 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, así como para el 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](http://www.aepd.es).

#### 9.11 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, seleccionarán el cuerpo y la forma de acceso «Promoción Interna» y pulsarán el botón «Inscribirse». A continuación, en la opción «Realice su inscripción *on line*» deberá pulsar el botón «Acceder a CI@ve» y seguir las instrucciones que se le indiquen en la plataforma de identificación y firma electrónica CI@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, 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 bien 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 9.11.2 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 9.11.2, 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 personas aspirantes deberán descargar dicho justificante.

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

#### 9.11.1 Instrucciones particulares.

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

Solo podrá presentarse una solicitud por persona aspirante, debiendo optar en ella por uno de los grupos de materias propuestos.

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 aspirantes, para velar por la eficiencia del proceso.

En el recuadro 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». 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 en que esta adaptación sea necesaria, debiendo aportar, además, el dictamen técnico facultativo actualizado.

En el recuadro 24, se indicará la comunidad autónoma en la que se ha reconocido su la 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.

En el recuadro 26 «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posee para participar en las pruebas selectivas.

En el recuadro 27 se rellenarán sus dos apartados:

En el apartado A), se hará constar la opción de evaluación del conocimiento de idioma, consignando «Presencial», si se va a optar por realizar la prueba escrita o «Titulación» si se va a optar por presentar alguno de los títulos certificados recogidos en el anexo VI que acredite el nivel de idioma.

En el apartado B), se hará constar el idioma elegido por la persona aspirante para la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición (inglés o francés).

En el apartado C), 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, el convenio de la persona aspirante.

#### 9.11.2 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 la 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.

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/Certificaciones/Declaraciones\\_Tributarias/Declaraciones\\_Tributarias.shtml](https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificaciones/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 de los datos expresados en la solicitud alegando una causa para ello, deberá presentar anexa a la solicitud el correspondiente título de familia numerosa actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose 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/la cónyuge de la persona fallecida y los hijos/as de las personas heridas y fallecidas, 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.

### 9.11.3 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 el tribunal calificador 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 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.

## 10. Embarazo de riesgo o parto

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo, realizar algún ejercicio del mismo, o realizar el curso selectivo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran 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 el tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## 11. Relaciones con la ciudadanía

11.1 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 al tribunal, que tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, n.º 106, 28012 Madrid.

11.2 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/>), en la página web del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>) y 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 que la persona interesada 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/a de carrera en la escala, que se inicie tras la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución que contiene la relación definitiva de personas aprobadas, se publicará en la página web de la Secretaría de Estado de Función Pública ([www.funcionpublica.digital.gob.es](http://www.funcionpublica.digital.gob.es)), en el apartado correspondiente al Empleo Público.

11.3 En todo caso, solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en esta convocatoria.

11.4 De acuerdo con el artículo 3.16 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo de la presente convocatoria tendrán que solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.

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

## 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 marzo, 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, un 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 julio, reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, 1 de julio de 2024.–La Secretaria de Estado de Función Pública, Clara Mapelli Marchena.

## ANEXO I

### Descripción del proceso selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera de oposición, una segunda de concurso y una tercera consistente en un curso selectivo.

#### 1. Fase de oposición

La fase de oposición constará de los ejercicios que, a continuación, se indican:

##### 1.1 Primer ejercicio:

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas como máximo, dividido en las 2 partes que a continuación se indican:

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas que versarán sobre los temas del grupo de materias comunes del programa contenido en el anexo II, pudiendo 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 contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas que versarán sobre el bloque de materias específicas escogido por la persona aspirante, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas por su orden en el caso de que se anule alguna de las 50 preguntas anteriores.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimientos como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes relacionadas con las materias del programa del anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 150 minutos.

El cuestionario de ambas partes 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 una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora del primer ejercicio se hará pública en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde la finalización de la prueba.

En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

### 1.2 Segundo ejercicio:

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en una prueba de conocimiento del idioma inglés o francés.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual los candidatos podrán acreditar su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

En la modalidad presencial para el idioma inglés las personas aspirantes realizarán una prueba de nivel sobre las destrezas de *listening and reading* (comprensión oral y escrita).

La prueba consistirá en un ejercicio de un máximo de 200 preguntas y de 120 minutos de duración, y constará de las siguientes partes:

a) Parte de *listening*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas. La duración total de esta parte será de 45 minutos. Para responder a cada pregunta se dispondrá de un tiempo aproximado entre 7 y 10 segundos entre cada una de ellas.

b) Parte de *reading*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas. La duración de esta parte será de 75 minutos, y las personas aspirantes podrán administrarse el tiempo para responder cada pregunta como deseen, hasta agotar los minutos asignados a esta parte.

En la modalidad presencial para el idioma francés, las personas aspirantes realizarán una prueba de nivel sobre las destrezas de *compréhension orale* y *compréhension écrite* (comprensión oral y escrita). La prueba consistirá en un ejercicio de un máximo de 180 preguntas y de 110 minutos de duración, y constará de las siguientes partes:

a) Parte de *compréhension orale*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 90 preguntas. La duración total de esta parte será de 42 minutos. Para responder a cada pregunta se dispondrá de entre 7 y 10 segundos entre cada una de ellas.

b) Parte de *compréhension écrite*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 90 preguntas. La duración de esta parte será de 68 minutos, y las personas aspirantes podrán administrarse el tiempo para responder cada pregunta como deseen, hasta agotar los minutos asignados a esta parte.

Se valorarán en este el ejercicio las habilidades de comprensión oral y escrita de gramática, vocabulario, sintaxis, comprensión de conectores oracionales, comprensión de ideas principales y de detalles relevantes en textos orales, comprensión de los patrones lingüísticos preestablecidos de tipo pregunta-respuesta, asimilación de la información factual proporcionada, de relacionar la información proporcionada en oraciones diferentes dentro de un mismo texto y de efectuar inferencias, así como el conocimiento de la pronunciación y acentuación de la lengua inglesa o francesa.

En la modalidad de acreditación de los conocimientos mediante titulación, alternativa de la anterior, las personas aspirantes deberán acreditar su conocimiento del idioma presentando alguno de los títulos que se incluyen en el anexo VI, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que corresponda con un nivel B2 o superior, siempre y cuando dicho título haya sido obtenido en los cinco años anteriores al plazo de finalización de presentación de instancias.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790, tal y como se especifica en el punto 9.11.1 de las bases comunes. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El Tribunal Calificador publicará una nota informativa indicando el modo y el medio por el que se deberá presentar esta titulación para su validación.

1.3 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

1.3.1 Primer ejercicio:

Se calificará de 0 a 100 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

El tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio, no pudiendo ser inferior al 30 por ciento de la puntuación máxima obtenible del ejercicio.

La calificación resultará de la transformación de la puntuación directa que se derive de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta lo siguiente:

La puntuación directa mínima establecida para superar el ejercicio equivaldrá a la calificación mínima necesaria para superarlo.

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

No podrán superar el ejercicio un número superior a 399 personas aspirantes para el sistema general y 29 personas aspirantes para la base específica 5.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el tribunal deberá calificar el ejercicio de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria y, en el caso de que acuerde criterios adicionales no expresamente establecidos en las bases de la convocatoria, éstos serán publicados con anterioridad conforme a lo indicado en la base específica 5.8.

1.3.2 Segundo ejercicio:

Se calificará como «apto» o «no apto».

En la modalidad presencial se calificará como «apto» cuando se obtengan:

785 puntos TOEIC o más - nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER), si la prueba es del idioma inglés.

605 puntos TFI o más - nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER), si la prueba es del idioma francés.

En la modalidad de acreditación de conocimientos mediante titulación, la calificación será «apto» para los aspirantes que presenten alguno de los títulos que se recogen en el anexo VI conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), que corresponda con un nivel B2 o superior, en los términos especificados en el punto 1.2 de este anexo. Los niveles inferiores a B2 no se considerarán válidos para la superación del ejercicio.

El tribunal cotejará la autenticidad de la documentación aportada, por la relevancia del documento y ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. El aspirante deberá presentar dicha documentación en el momento indicado.

Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo VI, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, se perderá el acceso al siguiente ejercicio o al curso selectivo. No se permitirá en estos casos optar por la realización del ejercicio en la modalidad presencial.

En ambas modalidades, será necesario obtener la calificación de «apto» para superar el ejercicio.

## 2. Fase de concurso

2.1 Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la resolución, el certificado de requisitos y méritos para su valoración, y serán convocados al curso selectivo.

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 sus 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.

El certificado de requisitos y méritos se cumplimentará en el modelo incluido en el anexo IV para el personal funcionario de carrera, y en el modelo del anexo V para el personal laboral fijo.

Con el fin de agilizar el proceso selectivo, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas la Subdirección de Selección en materia de apoyo administrativo y técnico al Tribunal Calificador, corresponderá a este órgano el cálculo y la propuesta de puntuaciones de los méritos.

El Tribunal Calificador verificará la información recibida y la cotejará con los datos obrantes en el Registro Central de Personal, considerándose estos últimos como prevalentes en caso de discrepancia.

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

En la fase de concurso se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos, los siguientes méritos:

### 2.1.1 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 7.1.1, y en los términos indicados en la misma, a razón de 1 punto por año completo de servicios hasta un máximo de 30 puntos.

Se tendrán en cuenta los servicios reconocidos en los cuerpos y escalas del subgrupo A2 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 similares a la de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

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», 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 18 a 21: 2 puntos.
- Grados 22 a 25: 6 puntos.
- Grado 26: 10 puntos.

Asimismo, 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 valorarán 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 de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos 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 un punto por curso, hasta una puntuación máxima de 10 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 quince horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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 deberán acreditar este mérito en el correspondiente certificado de requisitos y méritos. No se valorará ningún curso que no haya sido acreditado por las unidades centrales de personal en este certificado.

#### 2.1.2 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 7.1.2 de la presente convocatoria y en los términos indicados en la misma, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 30 puntos.

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones similares a la de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

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 7.1.2 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 0,5 puntos por año completo de servicio, y hasta un máximo de 10 puntos.

c) Cursos de formación: se valorarán 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 de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos 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 un punto por curso, hasta una puntuación máxima de 10 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 quince horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. 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 deberán acreditar este mérito en el correspondiente certificado de requisitos y méritos. No se valorará ningún curso que no haya sido acreditado por las unidades centrales de personal en este certificado.

### 3. Curso selectivo

3.1 Las personas aspirantes que superen la fase de oposición realizarán un curso selectivo de carácter obligatorio, que constará de una primera fase de aprendizaje selectivo eliminatorio y otra de aprendizaje competencial, ambas organizadas por el Instituto Nacional de Administración Pública. Este curso podrá ser presencial, en línea o híbrido, y tendrá una duración máxima de cuatro meses lectivos. Su dirección y organización corresponderá a la Subdirección de Aprendizaje del INAP, conforme a lo establecido en la base específica 5.2 de esta resolución.

Tras la resolución del tribunal por la que se publica la relación de aspirantes que superan la fase de oposición, la persona titular de la Dirección del INAP convocará y regulará el curso mediante resolución, en la que fijará las fechas de realización y los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. Antes del inicio del curso, las personas aspirantes serán nombradas funcionarias en prácticas por la Dirección General de la Función Pública. Las evaluaciones del curso selectivo serán incorporadas a la calificación final de las pruebas selectivas.

Las finalidades primordiales del curso selectivo serán facilitar la preparación práctica y promover la adquisición de competencias y de habilidades profesionales adecuadas al ejercicio de sus funciones en la Administración, como las descritas en el Ecosistema competencial del INAP. Además, se orientará a proporcionar este aprendizaje mediante un método de evaluación eliminatorio, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. El número de personas que pueden superar el curso selectivo no podrá ser mayor al de plazas previstas en el apartado 1 de esta resolución.

3.2 Este curso selectivo constará de dos fases evaluables y obligatorias: una primera eliminatoria y una segunda de aprendizaje competencial. La participación será obligatoria en todas las actividades formativas previstas en el curso selectivo.

3.2.1 La primera fase eliminatoria del curso selectivo se calificará de 0 a 100 puntos y se realizará de acuerdo con las especificaciones que establezca la resolución de convocatoria y regulación del curso selectivo. Versará sobre los contenidos del bloque de materias comunes y del bloque de materias específicas que se señalan en el anexo II y se realizará mediante la metodología de resolución de casos prácticos.

Esta fase se evaluará mediante una prueba única de carácter práctica que se realizará de forma presencial y con una duración máxima de cuatro horas. Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver por escrito dos casos prácticos de los propuestos por el Tribunal Calificador: uno versará sobre las materias incluidas en el bloque de materias comunes y otro sobre el bloque de materias específicas. Las personas aspirantes deberán seleccionar un supuesto de cada bloque, de entre los propuestos por el Tribunal. Entre la documentación complementaria que se adjunte a cada enunciado de cada caso práctico se podrá adjuntar documentación en idioma extranjero, facilitándose tanto en inglés como en francés.

Posteriormente, cada persona candidata tendrá que leer y defender en sesión pública ante el tribunal ambos ejercicios en la sede del INAP. El tribunal formulará las preguntas que considere oportunas relacionadas con los casos prácticos y dialogará con la persona aspirante durante un tiempo máximo de veinte minutos en los que se valorarán otras alternativas a la solución del caso o la capacidad relacional del aspirante ante otras situaciones similares.

El tribunal calificará cada caso práctico y debate posterior de 0 a 50 puntos, con los criterios que se señalan más adelante. Será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos en cada uno de los casos prácticos para superar este ejercicio y la fase eliminatoria del curso selectivo.

La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambos casos prácticos.

El tribunal calificará cada caso práctico de acuerdo con los siguientes criterios:

- Competencias profesionales demostradas en la sesión: capacidad de comunicación, capacidad de decisión y responsabilidad y proactividad.
- Rigor analítico.
- Sistemática.
- Capacidad de relación de las cuestiones abordadas.
- Conocimientos generales y específicos incorporados a la resolución del supuesto planteado.
- Claridad expositiva escrita y oral.

Mediante resolución, el tribunal publicará la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase eliminatoria del curso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el caso práctico del bloque de materias comunes. De persistir el empate se atenderá a los siguientes criterios:

Primero: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; segundo: la mayor calificación obtenida en la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas y el menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio de la fase de oposición, por este orden. De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de actuación mencionado en la base específica 3.1.

Se convocará a las personas aspirantes que superen la primera parte del curso selectivo a la segunda fase de aprendizaje competencial.

Quienes no superen la fase eliminatoria del curso selectivo perderán el derecho a ser nombradas funcionarias y funcionarios de carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. No obstante, podrán recibir un certificado de participación en esta actividad formativa por el número total de horas lectivas, siempre que cumplan los criterios de asistencia, participación y aprovechamiento en todas las materias abordadas durante el aprendizaje selectivo.

3.2.2 La segunda fase del curso selectivo consistirá en actividades formativas dirigidas a desarrollar las competencias interpersonales y profesionales de los funcionarios/as en prácticas que hayan superado la primera fase del curso selectivo. La finalidad de esta fase del curso es adecuar su perfil a las funciones y responsabilidades que van a desempeñar en su próxima trayectoria profesional como funcionarias/os de carrera dentro del subgrupo A1 y que conectan con las descritas en el Ecosistema competencial del INAP.

La participación y realización de todas las actividades formativas será obligatoria. A la finalización de esta fase, las funcionarias/os en prácticas recibirán la calificación de aptas/os o no aptas/os de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Asistencia.
- Participación.
- Aprovechamiento.
- Colaboración y trabajo en equipo.

La Subdirección de Aprendizaje del INAP publicará la calificación de la segunda parte del curso selectivo.

#### 4. Calificación final del proceso selectivo

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, en el curso selectivo y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Con esta calificación final se elaborará una relación de personas aspirantes que superan el proceso selectivo, ordenada por orden de calificación, y publicada por la persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública. Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el BOE.

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

#### 4.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase eliminatoria del curso selectivo; tercero: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; 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 de la fase de oposición, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, y se computarán 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, serán los servicios centrales de personal correspondientes o equivalentes los que los acreditarán al día de publicación de la convocatoria.

#### 4.2 Personal laboral fijo:

Primero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase eliminatoria del curso selectivo; tercero: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito del 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 de la fase de oposición, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, y se computarán 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, serán los servicios centrales de personal correspondientes o equivalentes los que los acreditarán al día de publicación de la convocatoria.

#### 4.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Primero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase eliminatoria del curso selectivo; tercero: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; 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 de la fase de oposición, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, y se computarán 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, serán los servicios centrales de personal correspondientes o equivalentes los que los acreditarán al día de publicación de la convocatoria.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 4.1, 4.2 y 4.3, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

La persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública nombrará funcionarios/os de carrera a las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y les asignará el destino inicial.

## ANEXO II

### Programa

#### *Grupo de materias comunes*

1. La Constitución Española de 1978. La transición política y el proceso constituyente.
2. Características y estructura de la Constitución. Principios y valores fundamentales.
3. El Estado social y democrático de derecho. Democracia directa y democracia representativa en la Constitución Española.
4. Los derechos fundamentales en la Constitución y sus garantías.
5. La monarquía parlamentaria. La Corona: atribuciones y competencias.
6. El ordenamiento administrativo. La potestad reglamentaria.
7. El Gobierno y la Administración pública. La Administración pública: principios constitucionales.
8. La Administración General del Estado. Organización central y periférica.
9. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración local.
10. La distribución de las competencias entre las Administraciones públicas. Conflictividad interadministrativa. Las relaciones interadministrativas.
11. El régimen jurídico de las Administraciones públicas y el procedimiento administrativo común.
12. El Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y otras normas. Tipos de empleados públicos.
13. Los contratos de las Administraciones públicas. Concepto y clases. El procedimiento de contratación.
14. Los presupuestos generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario.
15. El control jurisdiccional de la actividad administrativa.
16. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos de las Comunidades Europeas. El Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.
17. Las instituciones de la Unión Europea.
18. El derecho de la Unión Europea. Fuentes. Relación entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
19. La aplicación del derecho de la Unión Europea. La aplicación del derecho de la Unión Europea en España. La participación de los Estados miembros en el proceso decisorio.
20. La libre circulación de mercancías y la política comercial común. La libre circulación de trabajadores y la política social.
21. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de capitales.
22. Política agrícola y pesquera. Otras políticas comunes.
23. Política exterior y de seguridad común de la Unión Europea. Cooperación en los ámbitos de justicia e interior.
24. La política regional de la Unión Europea. Los fondos europeos. La cohesión económica y social.
25. La Unión Europea: la unión política y la unión económica y monetaria. La constitucionalización de la Unión Europea.

26. El análisis científico-social de las Administraciones públicas. Características de la burocracia pública.

27. La modernización administrativa. La nueva gestión pública. La modernización de la Administración española. Desarrollos más recientes y tendencias. La Administración electrónica. La Agenda Digital para España.

28. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

29. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: estatuto y funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

30. La protección de datos. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

31. Políticas públicas en materia de igualdad de género y no discriminación. La incorporación de la mujer al mercado de trabajo. Especial referencia a las Administraciones públicas. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Políticas contra la violencia de género.

32. Las políticas públicas: elaboración, ejecución y evaluación. La Ley 27/2022, de 20 de diciembre, de institucionalización de la evaluación de las políticas públicas en la Administración General del Estado.

33. La cultura administrativa. La ética pública y los conflictos de intereses en el ámbito público. La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de luchas contra la corrupción.

34. El modelo económico español en el marco de la economía mundial. Líneas generales de la política económica actual. España Nación Emprendedora.

35. El sector público económico. Dimensión económica y social. Mecanismos de regulación. La unidad de mercado.

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

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

38. Estructura social de la España actual. Cambios y tendencias demográficas. Emigración e inmigración en España. Discapacidad y dependencia.

#### *Grupos de materias específicas*

##### I. Derecho constitucional y administrativo

1. El poder constituyente. La revisión y la reforma de la Constitución.
2. Los derechos fundamentales, evolución histórica. Clasificación. Estructura de la declaración de derechos en la Constitución Española. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española.
3. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
4. Los límites de las libertades públicas. Estados de alarma, excepción y sitio. Los deberes constitucionales.
5. Los partidos políticos y los sindicatos en España. Regulación constitucional y régimen jurídico.
6. El Gobierno: composición y estructura. Procedimiento del nombramiento y cese.
7. Las funciones del Gobierno. El Gobierno y la Administración.

8. Las Cortes Generales. Composición y funciones de las Cámaras. El estatuto de los parlamentarios. La disolución de las Cámaras.
9. Las funciones de las Cortes Generales. El procedimiento legislativo.
10. El control parlamentario del Gobierno.
11. Organización y competencias del Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.
12. El Poder Judicial en la Constitución. La organización judicial en España.
13. El gobierno del Poder Judicial: composición y funciones del Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
14. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y organización.
15. El control de constitucionalidad. Modelos comparados. Los procedimientos de control de constitucionalidad.
16. Los conflictos entre Órganos Constitucionales del Estado. Los conflictos competenciales ante el Tribunal Constitucional.
17. El sector público institucional: entidades que lo integran.
18. Las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Organización política y administrativa.
19. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza. Contenido. El proceso autonómico y la reforma de los Estatutos.
20. El derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos y su evolución. La Administración pública y el derecho administrativo.
21. Fuentes del derecho administrativo. La ley. Clases de leyes estatales en la Constitución. Las leyes de las Comunidades Autónomas.
22. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos legislativos; decretos-leyes.
23. El reglamento: concepto y naturaleza. Clasificación de los reglamentos. La potestad reglamentaria y sus límites. Impugnación. El control de los reglamentos.
24. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
25. El administrado. Clases. Capacidad del administrado y sus circunstancias modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. La participación del administrado en las funciones administrativas.
26. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento administrativo.
27. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos.
28. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. La Administración electrónica: utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración.
29. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.
30. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
31. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación.
32. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
33. Procedimiento administrativo: principios generales. La estructura del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
34. La posición del ciudadano en el procedimiento. Medios de impugnación de la actuación administrativa. Los recursos administrativos.

35. La Jurisdicción Contencioso-administrativa. Concepto y naturaleza. Órganos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general.
36. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Legislación española: antecedentes y regulación actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado.
37. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
38. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.
39. Los contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar. Prohibiciones.
40. El procedimiento de contratación y la adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.
41. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios.
42. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Contratos mixtos.
43. La expropiación forzosa: naturaleza y justificación, sujetos y objetos. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos expropiatorios especiales.
44. Las propiedades administrativas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.
45. Formas de actuación administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.

## II. Economía y Administración financiera

1. Los modelos de la política económica: modelo neoclásico, keynesianismo y monetarismo. Enfoques actuales.
2. La internacionalización de la economía española. Comercio exterior y balanza de pagos.
3. Política monetaria y política fiscal: antes y después de la entrada en el Sistema Monetario Europeo. La entrada en el euro y la política de estabilización. El Sistema Europeo de Bancos Centrales.
4. El sector primario. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual.
5. El sector industrial. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual.
6. El sector servicios. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual. Especial referencia al turismo.
7. El sector público económico. Dimensión económica y social. Las empresas públicas.
8. El Sistema de la Seguridad Social. Dimensión, financiación y problemas actuales. Dependencia y marginación social en España.
9. El Sistema Nacional de Salud. Financiación. Relaciones con el sistema de Seguridad Social.
10. El sistema educativo. Financiación. La reforma del sistema educativo.
11. El mercado de trabajo en España. La evolución del empleo. Población activa, ocupación y paro.
12. Políticas de empleo en España: protección por desempleo y políticas activas. La incorporación de la mujer a la vida laboral.
13. La política medioambiental en España. Las políticas de I+D+i.
14. El sector público. La actividad financiera. La Hacienda pública.
15. Déficit público: clases y problemas en su financiación.



16. Precios, tasas y contribuciones especiales. Las tasas: concepto y clasificación. Las contribuciones especiales.
17. La Ley General Presupuestaria. Las leyes anuales de presupuestos.
18. Los presupuestos generales del Estado en España (I). Concepto y contenido. Regulación jurídica. Clasificaciones presupuestarias según la legislación vigente.
19. Los presupuestos generales del Estado en España (II). La elaboración del presupuesto: sujetos participantes y técnicas de previsión. Tramitación y aprobación del presupuesto.
20. Los presupuestos generales del Estado en España (III). Las modificaciones presupuestarias: tipología, requisitos y competencias para su autorización. Tramitación. El control de las modificaciones presupuestarias.
21. El gasto público. Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.
22. La gestión de los gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. La gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.
23. La gestión de los gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.
24. Las subvenciones: concepto, naturaleza y clasificación. Reparto de competencias para regular y conceder subvenciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El procedimiento de concesión y pago.
25. La tesorería de los centros gestores de gasto. Procedimientos que incluyen el pago directo por caja. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.
26. El Tesoro público: funciones y competencias.
27. El crédito público. La deuda pública. Límites al endeudamiento de los entes públicos.
28. La contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública. Principios contables, cuentas anuales y normas de valoración. La responsabilidad contable por el manejo de fondos públicos.
29. La Cuenta General del Estado. Formación y remisión. Documentos y estados que la integran. Su examen y comprobación por el Tribunal de Cuentas, tramitación por las Cortes Generales y aprobación.
30. El régimen financiero del Sector Público Institucional Estatal.
31. El régimen financiero de las Comunidades Autónomas. El sistema de financiación autonómica.
32. El régimen financiero de las Entidades Locales.
33. Las relaciones financieras entre las Administraciones públicas españolas. Las relaciones financieras con la Unión Europea. Instrumentos financieros comunitarios. Los Fondos Europeos.
34. El procedimiento económico-administrativo. Interesados, materias y actos impugnables. Recursos.
35. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La auditoría de cuentas.
36. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público.
37. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema impositivo español: régimen actual. Evolución. Estructura básica del sistema vigente.
38. Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos.
39. Las obligaciones tributarias: clases. El hecho imponible y el devengo. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.
40. Los obligados tributarios: concepto y clases; el sujeto pasivo; los responsables del tributo. El domicilio fiscal. La exención tributaria.

41. La base imponible. La base liquidable. El pago de la deuda tributaria. Medios de pago. Principios de la gestión recaudatoria.
42. Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Procedimiento sancionador en materia tributaria.
43. Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Impuesto sobre sociedades.
44. Impuesto sobre el patrimonio. Impuesto sobre sucesiones y donaciones.
45. Impuesto sobre el valor añadido. Los impuestos especiales.

### III. Recursos Humanos

1. El sistema español de empleo público. Evolución. Características actuales y normativa de aplicación.
2. El régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. Clases de personal. Elementos estructurales del empleo público. Regímenes especiales de funcionarios.
3. La gestión del sistema de empleo público en la Administración General del Estado. Órganos superiores y directivos en materia de función pública: composición y atribuciones. Las competencias en materia de personal.
4. La planificación de recursos humanos en las Administraciones públicas. Los planes para la ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público.
5. La selección del personal funcionario. Los órganos de selección. El procedimiento selectivo.
6. La carrera profesional. Las relaciones de puestos de trabajo.
7. La provisión de puestos de trabajo. El concurso. La libre designación. Otras formas de provisión de puestos.
8. La promoción interna y sus formas. La pérdida de la condición de funcionario. Los deberes de los funcionarios. La responsabilidad de los funcionarios y de los agentes de la Administración. Responsabilidad penal, civil y disciplinaria.
9. La formación y el aprendizaje de los empleados públicos. El sistema de promotores de la Formación para el Empleo de las Administraciones públicas.
10. Situaciones administrativas de los funcionarios.
11. Los derechos de los funcionarios. Jornada y horario. Permisos y licencias.
12. El régimen disciplinario de los funcionarios.
13. El sistema retributivo de los funcionarios. La evaluación del desempeño.
14. Nóminas: estructura y confección.
15. Incompatibilidades de los funcionarios. Los códigos de conducta.
16. El régimen especial de Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. Clases pasivas.
17. La jubilación de los funcionarios públicos en el régimen de clases pasivas: procedimiento y concesión de pensión.
18. Mutualismo administrativo: MUFACE. Incorporación. Cotización. La acción protectora del mutualismo administrativo.
19. Los derechos colectivos de los funcionarios. Participación y régimen de representación del personal al servicio de las Administraciones públicas. Negociación, pactos y acuerdos.
20. El derecho del trabajo en la Constitución. Características.
21. Las fuentes del ordenamiento laboral.
22. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Forma del contrato.
23. Las modalidades del contrato de trabajo.
24. La negociación colectiva y el procedimiento negocial. Las peculiaridades de la Administración General del Estado.
25. Los convenios colectivos. El contenido de los convenios colectivos: su contenido mínimo.

26. El personal laboral al servicio de la Administración General del Estado: su régimen jurídico. El IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

27. IV Convenio Único: clasificación profesional. Sistema de clasificación. Grupos profesionales. Familias profesionales. Especialidades. Ingreso y promoción interna. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

28. IV Convenio Único: estructura salarial del personal laboral.

29. El personal laboral: jornadas y horarios. Vacaciones, permisos y licencias.

30. Modificación de las condiciones de trabajo. Movilidad funcional y geográfica. Especial referencia a la Administración General del Estado.

31. La suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos. Las excedencias. Las interrupciones de la prestación laboral. Especial referencia a la Administración General del Estado.

32. La extinción del contrato de trabajo. Concepto. Causas y efectos. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

33. El despido disciplinario del personal laboral. Causas. Forma, lugar y tiempo. Indemnizaciones.

34. Los derechos de los trabajadores. Condiciones de trabajo.

35. Seguridad e higiene en el trabajo. La prevención de riesgos laborales.

36. La huelga. Concepto y clases. La regulación de la huelga. Procedimiento para el ejercicio del derecho de huelga.

37. Efectos del ejercicio del derecho de huelga. Límites del derecho de huelga. Garantía de prestación de servicios públicos esenciales para la comunidad. Protección del ejercicio del derecho de huelga.

38. El régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y Administración laboral.

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

40. La movilidad de funcionarios entre las Administraciones públicas. Acceso al empleo público en la Unión Europea.

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

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

43. Régimen General de la Seguridad Social: contingencias y situaciones protegidas. Los conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional. El accidente «in itinere».

44. Régimen General de la Seguridad Social: acción protectora. Contenido, clasificación y características de las prestaciones.

45. Régimen General de la Seguridad Social: régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

### ANEXO III

#### Tribunal Calificador

Conforme a la base específica 5.1, el Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública previa o simultáneamente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

En la composición del mismo se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

## ANEXO IV

**Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso,  
por promoción interna para personal funcionario, a la Escala Técnica de Gestión  
de Organismos Autónomos (Oferta de Empleo Público 2021-22-23)**

Don/Doña .....  
Cargo .....  
Centro directivo o unidad de personal de 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 <b>(1)</b> (en la fecha de publicación de la convocatoria)
CON DESTINO, en la fecha de publicación de la convocatoria, en:		

está incluido, a efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los reales decretos de oferta y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

**1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase puntos 7.1.1 y 7.2.1 de las bases específicas):**

Pertenece, como funcionario de carrera, **en los términos indicados en el punto 7.1.1**, a alguno de los cuerpos o escalas de la Administración General del Estado del subgrupo A2 o a cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo A2, o a cuerpos o escalas del subgrupo A2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo en la Administración General del Estado.  
Cumplimentar SÍ o NO.

Ha prestado **servicios efectivos** durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo A2 mencionados y en los términos previstos en el punto 7.2.1 de las bases específicas de la convocatoria.  
Cumplimentar SÍ o NO.

**2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 3 del anexo I):**

a) Antigüedad:  N.º total de años completos de servicios prestados en cuerpos o escalas del <b>subgrupo A2</b> , así como la experiencia acreditada que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado en funciones similares a la de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.	AÑOS
b) Grado personal:  Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado según lo especificado en el punto 3.1.1.b) del anexo I. [En el caso de no tener grado personal consolidado y formalizado, marcar con una x].	GRADO
c) Cursos de Formación:  N.º de cursos recibidos y acreditados en los últimos cinco años, según lo especificado en el punto 2.1.1.c) del anexo I.	CURSOS

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). | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público. |
| b) Servicios especiales.  | h) Excedencia voluntaria por interés particular.             |
| c) Servicio en otras Administraciones públicas.                       | i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.            |
| d) Expectativa de destino.  | j) Excedencia voluntaria incentivada.                        |
| e) Excedencia forzosa.  | k) Suspensión de funciones.                                  |
| f) Excedencia para el cuidado de familiares e hijos.                  | l) Excedencia por facultad legal.                            |

SR/SRA. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

## ANEXO V

**Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso,  
por promoción interna para personal laboral fijo, a la Escala Técnica de Gestión  
de Organismos Autónomos (Oferta de Empleo Público 2021-22-23)**

Don/Doña .....  
Cargo .....  
Centro directivo o unidad de personal de 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:		

está incluido, a efectos de la promoción interna, en la disposición transitoria segunda de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los reales decretos de oferta y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

**1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véanse puntos 7.1.2 y 7.2.2 de las bases específicas):**

Pertenece, en los términos indicados en el punto 7.1.2, como personal laboral fijo del ámbito del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado que pertenezca al grupo y especialidad 1G-Administración del Anexo II de dicho convenio, o a categorías y grupos profesionales 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. Cumplimentar SÍ o NO.			
CONVENIO	N.º:	Denominación:	
CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

<input type="checkbox"/>	Desarrolla <b>exclusivamente funciones</b> 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 en el punto 7.1.2. Cumplimentar SÍ o NO.
<input type="checkbox"/>	Ha prestado <b>servicios efectivos</b> durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en las categorías profesionales descritas en el punto 7.1.2., desarrollando, exclusivamente las funciones indicadas. Cumplimentar SÍ o NO.

**2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 3 del anexo I):**

**a) Antigüedad:**

N.º de años completos de servicios prestados como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en el grupo o en la categoría o en la categoría y grupo profesional, desde el que participan descritos en la norma específica 7.1.2 de la presente convocatoria y en los términos indicados en la misma, así como la experiencia acreditada que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado en funciones similares a la de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

AÑOS

**b) Trabajo Desarrollado:**

N.º total de años completos de servicios prestados 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 7.1.2 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.

AÑOS

**c) Cursos de formación:**

N.º de cursos recibidos y acreditados en los últimos cinco años, según lo especificado en el punto 2.1.2.c) del anexo.

CURSOS

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

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- |  |   |
|--|---|
| a) Servicio activo.  | e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.       |
| b) Excedencia voluntaria por interés particular.                               | f) Excedencia por facultad legal.                       |
| c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.       | g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.            |
| d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades. | h) Jubilación parcial, total o situaciones asimilables. |

SR/SRA. PRESIDENTE/ADEL TRIBUNAL CALIFICADOR

## ANEXO VI

Para la modalidad acreditación de conocimiento de inglés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Certificados de Cambridge University:

First Certificate of English: B2.

Advanced: C1.

Proficiency: C2.

Linguaskill B2: B2.

Linguaskill C1: C1.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 5,5-6,5: B2.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 8,5-9: C2.

– Education Testing Service (ETS):

TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 72-94: B2.

TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 95-120: C1.

TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2.

TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.

– APTIS (four skills), certificación del British Council:

Overall CEFR Grade B2, B2.

Overall CEFR Grade C, C1.

Aptis advanced: overall CEFR B2, B2.

Aptis advanced: overall CEFR C1, C1.

– Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:

Certificado B2, B2.

Certificado C1, C1.

– Oxford Test of English B:

Certificado B2, B2.

– Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES), Inglés:

CLES 2, B2.

CLES 3, C1.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B2, B2.  
TELC C1, C1.

– University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments):

Certificate of Competency in English (ECCE), B2.  
Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.

– Trinity College de Londres:

Integrated Skills in English II, B2.  
Integrated Skills in English III, C1.  
Integrated Skills in English IV, C2.

– London Test of English (LTE):

Nivel 3, B2.  
Nivel 4, C1.  
Nivel 5, C2.

– Pearson Test of English:

General, Level 3, B2.  
General, Level 4, C1.  
General, Level 5, C2.  
Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.  
Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.  
Edexcel certificate in ESOL International, Level 3, C2.

– Learning Resource Network:

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.  
Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.  
Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.  
IELCA General CEF B2, B2. IELCA General CEF C1, C1.  
IELCA General CEF C2, C2.

– Anglia ESOL Examinations General:

Advanced, B2.  
AcCEPT/Proficiency, C1.  
Masters, C2.

– LanguageCert International ESOL:

Communicator B2, B2.  
Expert C1, C1.  
Mastery C2, C2.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de francés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Centre International d'Études Pédagogiques:

DELF B2, B2.

DALF C1, C1.

DALF C2, C2.

– Alliance Française:

Diplôme de Langue Française (DLS), B2.

Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS), C1.

Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF), C2.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B2, B2.