

valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

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

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

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

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

#### 4.2 Calificación de la fase de oposición:

4.2.1 Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos.

La calificación resultará de la distribución proporcional de 0 a 50 puntos de la puntuación directa obtenida por las personas aspirantes, teniendo en cuenta que la puntuación directa máxima obtenible equivaldrá a 50 puntos.

Para que pueda evaluarse el segundo el ejercicio deberá alcanzarse una puntuación directa mínima del primer ejercicio del 30 por ciento de la puntuación máxima obtenible.

4.2.2 Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 40 puntos.

Todas las preguntas del ejercicio tendrán el mismo valor, distribuyéndose los 40 puntos de puntuación máxima directa de la forma siguiente:

- a) Capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, de 0 a 16 puntos.
- b) Sistemática, de 0 a 8 puntos.
- c) Capacidad de análisis, de 0 a 8 puntos.
- d) Capacidad de expresión escrita, de 0 a 8 puntos.

Para que pueda evaluarse la fase de oposición deberá alcanzarse una puntuación directa mínima del segundo ejercicio del 30 por ciento de la puntuación máxima obtenible.

4.2.3 La calificación de la fase de oposición de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambos ejercicios. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar la fase de oposición.

La puntuación directa mínima para superar la fase de oposición no podrá ser inferior al 50 por ciento de la puntuación máxima obtenible en la misma, salvo que, no superando la fase de oposición un número de aspirantes igual al de plazas, la Comisión acuerde una puntuación inferior que garantice, en todo caso, el cumplimiento de los principios de mérito y capacidad de las personas aspirantes, sin que pueda ser inferior al 30 por ciento de la puntuación máxima obtenible.

#### 4.3 Fase de concurso.

4.3.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de méritos y documentación acreditativa de los mismos conforme a lo establecido en la base específica 8 de esta convocatoria.

4.3.2 En la fase de concurso se valorarán hasta un máximo de 60 puntos, mediante el certificado de requisitos y méritos, los siguientes méritos:

4.3.2.1 Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado:

a) Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 54 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1) Servicios prestados en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado: a razón de 0,45 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 54 puntos.

a.2) Servicios prestados en otros Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado o como personal laboral del grupo y especialidad 2G-Administración del IV Convenio colectivo único o de categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios colectivos únicos de la Administración General de Estado, siempre y cuando desempeñaran exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa: a razón de 0,27 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 32,4 puntos.

a.3) Servicios prestados en Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas siempre que desarrolle funciones equivalentes a las del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado: a razón de 0,18 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 21,6 puntos.

a.4) Servicios efectivos no incluidos en los apartados anteriores, prestados como personal funcionario o como personal laboral en cualquier otro ámbito, incluidas las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder: a razón de 0,09 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 10,8 puntos.

b) Méritos académicos: hasta un máximo de 6 puntos.

b.1) Se valorará con 3 puntos haber superado algún ejercicio en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, ingreso libre.

b.2) Se valorará con un máximo de 3 puntos la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en los diez años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los distintos Ministerios y Organismos de la Administración General del Estado, siempre que la duración de los cursos de formación recibidos sea igual o superior a 15 horas y la de los impartidos igual o superior a 2 horas.

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se valorarán 0,3 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 3 puntos.

#### 4.4 Calificación del concurso-oposición.

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

Primero: La mayor puntuación obtenida en el apartado a.1) y en el apartado a.2) de los méritos profesionales por este orden; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; cuarto: la mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales; quinto: la mayor puntuación obtenida en los méritos académicos; sexto: mayor número de respuestas correctas obtenidas y menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio por este orden.

De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

#### 5. Programa.

##### *I. Organización del Estado y Unión Europea*

1. El Gobierno. Organización y competencias. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos superiores y directivos. Los servicios comunes de los ministerios. Órganos territoriales. La Administración del Estado en el Exterior.

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

3. La Unión Europea: Tratados originarios y modificativos. Tratado de la Unión Europea y Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.

4. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo. Procedimiento decisorio y financiación. La participación de los Estados miembros.

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

6. Políticas de la Unión Europea: mercado interior. Política económica y monetaria. Política exterior y de seguridad común. El espacio de seguridad, libertad y justicia. Los fondos europeos.

##### *II. Políticas públicas*

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

2. Política económica actual. Política presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política fiscal. La unidad de mercado. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo.

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

4. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación.

5. Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado. Política exterior y de cooperación al desarrollo.

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

7. El Gobierno Abierto: concepto, principios informadores y planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

8. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

### *III. Derecho administrativo general*

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

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

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

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

5. Ayudas y subvenciones públicas: régimen jurídico.

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

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

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

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

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

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

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

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

### *IV. Gestión financiera*

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

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

3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

4. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

5. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actividad administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la tesorería del Estado.

6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

7. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

8. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

## ANEXO XI

### **Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado**

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado por el sistema de ingreso libre será de 840 plazas, de las que 42 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.

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

- Al Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, corresponden 280 plazas, de las cuales 14 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad;
- al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, corresponden 280, de las cuales 14 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad;
- y al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 280 plazas, de las cuales 14 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

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

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

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