

IV. Sistemas y comunicaciones

1. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
2. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
3. Administración de servidores de correo electrónico y sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.
4. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
5. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
6. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
8. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
9. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto de usuario.

ANEXO VIII

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

1. El número de plazas convocadas en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado por el sistema de ingreso libre será de 2.873 plazas, de las que 157 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 681 plazas, de las cuales 34 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad;
- al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, corresponden 900, de las cuales 45 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad;
- al Real Decreto-Ley 29/2021, de 21 de diciembre, corresponden 192, de las cuales 13 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad;
- y al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, corresponden 1.100 plazas, de las cuales 65 se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad.

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

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

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

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

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

Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

Título de Grado.

Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

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

4. Proceso de selección.

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

4.1 Fase de oposición.

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

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

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

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

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

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

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

El ejercicio será valorado por la Comisión Permanente de Selección de manera anónima mediante un sistema de plataforma web. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de la Comisión Permanente de Selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje

escrito. En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos.

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

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

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

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

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

Todas las preguntas del ejercicio tendrán el mismo valor, distribuyéndose los 50 puntos de puntuación máxima directa de la forma siguiente:

- a) Capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, de 0 a 20 puntos.
- b) Sistemática, de 0 a 10 puntos.
- c) Capacidad de análisis, de 0 a 10 puntos.
- d) Capacidad de expresión escrita, de 0 a 10 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5 A las personas que, habiendo superado el primer ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de calificación máxima, no hubieran superado el segundo ejercicio, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente,

siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

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

4.3 Curso selectivo.

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

La persona titular de la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen esta fase.

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

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

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

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

5. Calificación final.

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

6. Programa.

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Unión Europea

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

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

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

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

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

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

III. Políticas públicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Derecho administrativo general

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Administración de recursos humanos

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

VI. Gestión financiera y Seguridad Social

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