

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

**11403** *Resolución de 25 de mayo de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.*

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 para el año 2023, y, con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración General del Estado.

Esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE del 2 de octubre), previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar los procesos selectivos, por el sistema general de acceso libre y por el sistema de promoción interna, para el ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Esta 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020 (BOE de 1 de enero de 2021), 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.

Ambos procesos son independientes y se regirán por 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 (BOE 22 de julio de 2017).

#### Bases específicas

##### 1. Descripción de las plazas

Se convocan 2.500 plazas para ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, Código 1616, por el sistema de acceso libre, y 1.421 plazas para ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, Código 1616, por el sistema de promoción interna.

De las 1421 plazas mencionadas 121 corresponden a las no cubiertas tras la ejecución de la Resolución de la convocatoria del Real Decreto 636/2021, de 27 de julio (BOE del 28); 650 a las comprendidas en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo (BOE del 25) y 650 plazas a las del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio (BOE del 12).

Del total de las plazas convocadas por el sistema de acceso libre se reservarán 125 para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

Del total de las plazas convocadas por el sistema de promoción interna se reservarán 76 para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, 10 comprendidas en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio (BOE del 28), 33 comprendidas en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo (BOE del 25) y 33 comprendidas en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio (BOE del 12).

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad, por el sistema general de acceso libre, no se acumularán a las de acceso general. Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad, por promoción interna, se acumularán a las de acceso general por promoción interna.

En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna queden vacantes no podrán acumularse a las de acceso libre.

Las personas aspirantes que ingresen por promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes que se oferten.

Las personas aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias.

## 2. Proceso selectivo

### 2.1 Sistema.

El proceso selectivo para las personas aspirantes que se presenten por el sistema general de acceso libre constará de fase de oposición, con las valoraciones, ejercicio y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

El proceso selectivo para las personas aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna constará de dos fases: oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicio y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

### 2.2 Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II en esta Resolución

### 2.3 Desarrollo.

La duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo, salvo causa justificada, no podrá ser superior a nueve meses.

El ejercicio que forma parte del proceso de oposición se celebrará en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» conforme al artículo 3.3 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por la que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023.

El desarrollo del proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo con otros procesos selectivos, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra «W» o por la letra «X» en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023 (BOE del 29 de julio), 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 del Estado.

### 2.4 Comunicaciones.

La presente resolución y los actos que se deriven de ella podrán ser consultados en la página web de la seguridad social: «[www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)» (Menú: «Información

útil»/Oferta pública de empleo) así como en la página del portal del ciudadano [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

En el caso del proceso selectivo de promoción interna, la información se publicará, además, en el Portal Funciona.

Asimismo, a efectos de comunicaciones y demás incidencias la dirección de correo electrónico es [procesosselectivosadministrativos@inclusion.gob.es](mailto:procesosselectivosadministrativos@inclusion.gob.es).

### 3. Participantes

#### 3.1 Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico. Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso del personal funcionario, según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, serán computables a efectos de antigüedad referida en este apartado.

#### 3.2 Requisitos específicos del acceso por promoción interna.

Además de lo estipulado en el apartado 3.1, los aspirantes que concurren por el sistema de promoción interna deberán:

##### 3.2.1 Personal funcionario.

Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C2 o a Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.

Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C2, o en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

##### 3.2.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo):

Pertenecer como personal laboral fijo al grupo y especialidad 3G-Administración del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

También podrá participar el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que pertenezca a una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica o gestión administrativa.

Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en puestos que

hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad 3G-Administración del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.

También podrá participar el personal laboral fijo que haya prestado servicios efectivos durante al menos dos años (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que se señalan en el apartado precedente de esta misma base.

### 3.3 Situación de embarazo de riesgo o parto.

Se celebrará una única convocatoria extraordinaria para todas aquellas aspirantes que no pudieran acudir a la convocatoria ordinaria de examen a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal correspondiente y, en todo caso, la realización de la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## 4. Tribunal

El tribunal calificador es el que figura como anexo III de esta convocatoria. Se publicará un breve currículum de cada uno de los miembros del mismo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación del ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del mismo. Igualmente, en las actas del tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos en esta convocatoria.

Las plantillas correctoras correspondientes a la prueba con respuestas alternativas se harán públicas en el plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las plantillas podrán presentarse alegaciones que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. Las mismas se dirigirán al buzón [alegacionesadministrativos@inclusión.gob.es](mailto:alegacionesadministrativos@inclusión.gob.es). No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

En los supuestos de llamamiento único decaerán en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor, justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán apreciados por el tribunal que podrá disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria en la fecha que determine.

Se habilita al tribunal calificador para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para procurar la máxima descentralización posible en la realización del ejercicio único de que se compone el proceso selectivo de referencia.

Para el desarrollo de los ejercicios que se celebren en sedes descentralizadas el Tribunal calificador nombrará uno o varios responsables que realicen labores de

colaboración y coordinación con el mismo, en las Direcciones Provinciales que vayan a ser sede de examen.

Asimismo, se habilita al tribunal calificador para establecer la forma y procedimientos a seguir en el uso de medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, para el desarrollo descentralizado, en su caso, de las pruebas o de alguna de sus fases.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, en la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios, paseo de la Castellana, n.º 63, 28071 Madrid, dirección de correo electrónico [procesosselectivosadministrativos@inclusion.gob.es](mailto:procesosselectivosadministrativos@inclusion.gob.es).

## 5. Solicitudes

5.1 A las solicitudes de participación en el proceso selectivo y las tasas por derechos de examen les será de aplicación lo establecido en el apartado Decimocuarto de la Orden HFP /688/2017, de 20 de julio, así como 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.

5.2 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas dispondrán de un plazo 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» para presentar la solicitud cumplimentada electrónicamente y presentada en el modo establecido en los siguientes apartados.

5.3 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.4 La solicitud de participación en las pruebas selectivas se deberá cumplimentar electrónicamente, utilizando el modelo oficial 790, al que se accede a través del Punto de Acceso General en la URL: <http://administracion.gob.es/PAG/ips>, y siguiendo las instrucciones del anexo IV.

Las personas aspirantes deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de este proceso selectivo exclusivamente a través de medios electrónicos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para las solicitudes que se cursen desde el extranjero.

Cada solicitud tendrá asignado un número de justificante que se utilizará para identificar al aspirante a lo largo de todo el proceso selectivo.

5.5 La presentación de la solicitud y la inscripción en el proceso selectivo se realizará *on line*, siguiendo el procedimiento indicado en el apartado 5.6. La solicitud de participación se dirigirá a la Subsecretaría de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

5.6 La presentación de la solicitud deberá realizarse exclusivamente de forma electrónica y permitirá:

- a. La cumplimentación del modelo 790.
- b. Anexar documentos escaneados a su solicitud.
- c. El pago electrónico de las tasas.
- d. El Registro electrónico de la solicitud.

Para ello, en el Punto de Acceso General anteriormente mencionado se seleccionará el cuerpo y la forma de acceso que corresponda y se pulsará el botón «Inscribirse». A continuación, se seleccionará la opción «Realice su inscripción *on line*», se pulsará el botón «Acceder a Cl@ve» y se seguirán las instrucciones que se indiquen en la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve en cualquiera de sus modalidades.

Una vez cumplimentados todos los datos solicitados, siguiendo las instrucciones del anexo IV, se pulsará el botón de «Firma y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran los justificantes de pago y registro de la inscripción.

En relación con 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 de 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 que no sea posible realizar la inscripción electrónica por las personas aspirantes que la cursen en el extranjero, podrán presentarlas en las representaciones diplomáticas consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen. El ingreso de estas solicitudes podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria abierta en una entidad extranjera, a la cuenta corriente código IBAN ES06-0182-2370-4902-0020-3962 (código BIC: BBVAESMMXXX) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Hacienda. Derechos de examen». Este sistema de pago solo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

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 dirigirse al teléfono 060.

5.7 El importe de la tasa por derechos de examen, se recoge en el anexo IV de esta resolución.

5.8 El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención parcial o total de aquél deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

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 presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.9 De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

5.10 Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

– Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para ello será necesario acreditarlo mediante el correspondiente certificado.

– Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención 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 y asimismo carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Será necesario para ello acreditar mediante un certificado que se cumplen los requisitos señalados anteriormente y aportar la certificación de la declaración presentada del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio o, en su defecto, del certificado del nivel de renta.

– 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, tendrán derecho a una exención del 100 % de la tasa en el caso de los miembros de familias de categoría especial, y a una bonificación del 50 % los miembros de la familia de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

– Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos de la presente exención las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia

de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

5.11 Las personas aspirantes que se encuentren en los siguientes supuestos deberán presentar la siguiente documentación adicional:

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 el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Las personas aspirantes extranjeros incluidos 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.

Aquellas personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios españoles en organismos internacionales presentarán los certificados y documentos previstos en la base decimotercera de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

#### 6. *Lista de candidatos del proceso selectivo*

En relación con el proceso selectivo mediante acceso libre, de conformidad con el apartado 20 del artículo 3 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, con objeto de reducir los plazos de incorporación del personal funcionario interino y hacer efectiva la aplicación de los principios de mérito y capacidad en la selección de este personal, una vez finalizado dicho proceso selectivo, el tribunal calificador elaborará un listado de personas candidatas para el nombramiento como personal funcionario interino del cuerpo al que corresponde esta convocatoria, con la duración, características y funcionamiento que establezca en su caso el órgano convocante, y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

En este listado se integrarán aquellas personas candidatas que hayan obtenido, al menos, el 60 % de la nota necesaria para superar la primera parte del ejercicio único.

El listado tendrá validez hasta la publicación de un nuevo listado de personas candidatas resultantes del desarrollo de un nuevo proceso selectivo ordinario.

#### 7. *Norma final*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 25 de mayo de 2024.–La Subsecretaria de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, Cristina Asacia Navarro Enterría.

## ANEXO I

## Descripción del proceso selectivo

## 1. Acceso libre

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las valoraciones, ejercicio y puntuaciones que se especifican en este anexo.

La oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. El tiempo de realización del ejercicio será de 120 minutos.

## a) Primera parte:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de setenta preguntas basadas en las materias del programa detallado en el anexo II. A. y B. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Podrán incluirse tres preguntas adicionales de reserva de cada supuesto que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las setenta anteriores.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener 25 puntos para acceder a la corrección de la segunda parte.

## b) Segunda parte:

Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico.

El supuesto vendrá desglosado en quince preguntas con cuatro alternativas de respuesta, relacionadas con las materias del programa detallado en el anexo II. B. Podrán incluirse tres preguntas adicionales de reserva de cada supuesto que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las quince anteriores.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener 25 puntos para superar el ejercicio.

## c) Calificación de la fase de oposición y criterios de corrección:

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y en la segunda parte del ejercicio.

Las puntuaciones de las dos partes del ejercicio se obtendrán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal y que serán publicados conforme se establece en el apartado 4 de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta.

De conformidad con el artículo 3.11 del Real Decreto 625/2023, a las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad que superen el ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima prevista para el correspondiente ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria de acceso libre inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y forma de calificación.

## 2. Promoción interna

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicio y puntuaciones que se especifican a continuación.

1. Oposición: La oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. El tiempo de realización del ejercicio será de 90 minutos.



## 1.1 Primera parte:

Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas del programa detallado en el anexo II. B. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Podrán incluirse tres preguntas adicionales de reserva de cada supuesto que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cincuenta anteriores.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener 25 puntos para acceder a la segunda parte.

## 1.2 Segunda parte:

Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico.

El supuesto vendrá desglosado en 12 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con los contenidos a que hace referencia el anexo II. B. de esta convocatoria. Podrán ponerse 3 preguntas adicionales de reserva de cada supuesto que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 12 anteriores.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener 25 puntos para superar el ejercicio.

## 1.3 Valoraciones y Calificación de la fase de oposición:

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y en la segunda parte del ejercicio.

Las puntuaciones de las dos partes del ejercicio se obtendrán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal y que serán publicados conforme se establece en el apartado 4 de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta.

De conformidad con el artículo 3.11 del Real Decreto 625/2023, a las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad que superen el ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima prevista para el correspondiente ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria de promoción interna inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y forma de calificación.

## 2. Concurso:

### 2.1 Valoración de méritos:

#### 2.1.1 Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad: Por los servicios prestados como personal funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, en Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos y Escalas 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, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, se podrá obtener hasta un máximo de 48 puntos, con el siguiente desglose:

– 1,5 puntos por año completo de servicios en cuerpo o escala del subgrupo C2 hasta un máximo de 48 puntos.

– Asimismo, se valorará en los mismos términos la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones propias del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, a razón de 1,5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 48 puntos.

La suma de estos dos apartados no podrá ser superior a 48 puntos.

b) Grado personal consolidado: según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 12 e inferior: 5 puntos.

Grados 13 a 17: 10 puntos.

Grados 18 o superior: 16 puntos.

Se otorgarán 5 puntos a aquellos funcionarios que, en la fecha de publicación de esta resolución, no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado y hayan prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años.

c) Cursos de formación: se valorarán hasta una puntuación máxima de 16 puntos los cursos de formación impartidos o recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta resolución, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social 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 IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos impartidos o recibidos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Cursos de 15 a 25 horas: 4 puntos.

Cursos de 26 a 35 horas: 5 puntos.

Cursos de 36 a 45 horas: 6 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 7 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

## 2.1.2 Personal laboral fijo:

a) Antigüedad: se valorarán los servicios prestados por el empleado público como personal laboral fijo en el grupo y especialidad 3G-Administración del IV convenio único, hasta la fecha de publicación de esta resolución, en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, a razón de 1,5 por año completo de servicios, hasta un máximo de 48 puntos.

b) Trabajo desarrollado: por el tiempo de trabajo desarrollado como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de esta resolución, en puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad 3G-Administración del IV convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado se obtendrá la siguiente puntuación:

Se valorarán con un total 4 puntos los dos primeros años completos de servicios, y con 1 punto adicional cada año completo de servicios desde el tercer año, hasta un máximo de 16 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en una categoría y grupo equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando funciones de gestión de recursos humanos, o de gestión económica, o de gestión administrativa.

c) Cursos de formación: se valorarán hasta una puntuación máxima de 16 puntos los cursos de formación impartidos o recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta resolución, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social 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 IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos impartidos o recibidos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

- Cursos de 15 a 25 horas: 4 puntos.
- Cursos de 26 a 35 horas: 5 puntos.
- Cursos de 36 a 45 horas: 6 puntos.
- Cursos de 46 horas o más: 7 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

## 2.2 Calificación final:

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

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

a) Personal funcionario de carrera: el orden se dirimirá a favor de la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose años, meses y días de servicios prestados que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria y de persistir aún el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio. De mantenerse esta circunstancia, a la puntuación otorgada al grado personal consolidado, el trabajo desarrollado y los cursos de formación, por este orden.

b) Personal laboral fijo: el orden se establecerá a favor de la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria y de persistir aún el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio. De mantenerse esta circunstancia, a la puntuación otorgada en el mérito de categoría profesional y los cursos de formación, por este orden.

c) Personal funcionario de carrera y personal laboral fijo: En caso de empate entre un funcionario de carrera y un laboral fijo, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

## 2.3 Acreditación de méritos:

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 requisitos y méritos expedido según lo previsto en el apartado Decimoctavo de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio. En el anexo V se incluye el modelo que debe cumplimentar el personal funcionario de carrera y en el anexo VI el modelo que corresponde al personal laboral fijo.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la siguiente información:

a) En el caso del personal funcionario de carrera, acreditación de pertenecer, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo C2 o a Cuerpos y Escalas del Subgrupo C2 del resto de 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.

Igualmente, contendrá la acreditación de haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 mencionados.

b) En el caso del personal laboral fijo, se acreditará la pertenencia como personal laboral fijo a un puesto del grupo y especialidad 3G–Administración del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Para el personal laboral fijo de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, deberá acreditarse dicha pertenencia y estar desarrollando actividades de gestión de recursos humanos, o de gestión económica, o de gestión administrativa.

Igualmente, se acreditará haber prestado al menos dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en la especialidad y grupo profesional mencionado, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en las mismas.

Conforme al artículo 3.21 del Real Decreto 625/2023, la Secretaría de Estado de Función Pública nombrará funcionarios de carrera y asignará destino inicial a las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

## ANEXO II.A

### Temario general

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.

Tema 4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 5. El poder legislativo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo.

Tema 6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.

Tema 7. 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.

Tema 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.

Tema 9. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Administración local: El municipio. La provincia.

Tema 10. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión, el Tribunal de Justicia.

Tema 11. 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.

Tema 12. El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones. Organización. Estructura y funciones.

Tema 13. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La jerarquía de las fuentes.

Tema 14. La Ley. Tipos de leyes. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho.

Tema 15. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 16. El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 17. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas.

Tema 18. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso administrativo.

Tema 19. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios. La carrera administrativa. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 20. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 21. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 22. Normativa reguladora de la protección de datos personales: principios, derechos de las personas y ejercicios de los derechos.

Tema 23. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico.

## ANEXO II.B

### Temario específico Seguridad Social

Tema 1. La Seguridad Social en la Constitución española de 1978. El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Tema 2. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general: ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Regímenes especiales: enumeración, características generales, altas, bajas y cotización. Particularidades de la acción protectora. Sistemas especiales: enumeración y

características generales. Altas, bajas y cotización. Particularidades de la acción protectora.

Tema 3. Normas sobre afiliación. Altas y bajas en el régimen general. Procedimiento y efectos. El convenio especial y otras situaciones asimiladas a la del alta. Encuadramiento e inscripción.

Tema 4. La cotización a la Seguridad Social: normas comunes del sistema. La liquidación de cuotas. El régimen general de la Seguridad Social. Supuestos especiales. Bases y tipos de cotización. Liquidación de otras deudas.

Tema 5. La gestión recaudatoria: concepto, competencia y objeto. Responsables del pago. Requisitos para el pago. Medios de pago. Control de recaudación. Revisión de los actos de gestión recaudatoria. La recaudación en periodo voluntario. Efectos de la falta de cotización en período reglamentario. Recaudación de otros recursos. Aplazamientos. Devolución de ingresos indebidos. Capital coste de pensiones.

Tema 6. La recaudación en vía ejecutiva. Normas generales. Iniciación y título ejecutivo. La providencia de apremio. Oposición y efectos. El embargo de bienes. Enajenación de bienes: modalidades. Créditos incobrables. Tercerías.

Tema 7. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Incompatibilidades. Reintegro de las prestaciones indebidas. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones por incumplimiento de las obligaciones de afiliación, altas, bajas y cotización. Automaticidad y anticipo de prestaciones. Riesgo protegido: contingencias comunes y profesionales.

Tema 8. Incapacidad temporal: concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Reconocimiento y pago. Control de la incapacidad. Incapacidad permanente contributiva: concepto. Grados de incapacidad. Prestaciones. Determinación y cuantía. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Lesiones permanentes no incapacitantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.

Tema 9. Nacimiento y cuidado de menor. Ejercicio corresponsable del cuidado del lactante. Prestación por riesgo durante el embarazo. Prestación por riesgo durante la lactancia natural. Asignación económica por hijo o menor acogido a cargo. Prestación económica por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en los casos de madres o padres con discapacidad. Prestación por parto o adopción Subsidio por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 10. Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Jubilación ordinaria: requisitos: especial referencia a la edad de jubilación. Determinación de la cuantía de la prestación: base reguladora y porcentaje. Jubilación anticipada, jubilación parcial y jubilación flexible. Compatibilidad de la pensión de jubilación y el trabajo. Suspensión y extinción de la prestación. Especial referencia a la aplicación de la normativa anterior a la Ley 27/2011.

Tema 11. La protección por muerte y supervivencia. Hecho causante. Requisitos para las prestaciones de viudedad, orfandad y en favor de familiares. Cuantía de las prestaciones. Compatibilidad. Suspensión y Extinción. Normas específicas en caso de muerte derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Efectividad económica de las prestaciones. El auxilio por defunción.

Tema 12. Prestaciones no contributivas y asistenciales. El ingreso mínimo vital: beneficiarios, requisitos y duración. Obligaciones de las personas beneficiarias. Cuantía, pago, reintegro de prestaciones indebidas. Prestaciones familiares múltiples. Prestaciones familiares en la modalidad contributiva. Las pensiones no contributivas: Invalidez no contributiva: Jubilación no contributiva.

Tema 13. Recursos generales del sistema de la Seguridad Social. El patrimonio único de la seguridad social: titularidad, adscripción, administración y custodia. Los negocios jurídicos patrimoniales: adquisición, enajenación, arrendamiento y cesión. El

Fondo de Reserva de la Seguridad Social: constitución, dotación y disposición. Gestión de los recursos financieros: atribución de funciones. Pago de prestaciones de la Seguridad Social.

## ANEXO III

### Tribunal Calificador

Titular:

Presidenta: Doña Sonia Bucero Bravo, del Cuerpo de Subinspectores Laborales, escala Empleo y Seguridad Social.

Vocales:

Don Juan Carlos Herráez Mancebo, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Don Javier Cuadrado Castaño, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Doña María de los Llanos Colás Gómez, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Doña María Ondina López Sevilla, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Doña Marta Gil Navalpotro, del Cuerpo de Subinspectores Laborales, escala Empleo y Seguridad Social.

Don Jesús Siguero Velasco, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Doña Cristina Moreno Fernández, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Don Gerardo Recio Sánchez, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Don José Manuel Piqueras Fernández, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social especialidad Auditoría y Contabilidad.

Secretario: Don Antonio José Moyano Martínez, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Suplente:

Presidente: Don Alfredo Sanz Ocon, de la Escala de Gestión de Empleo del Instituto Nacional de Empleo.

Vocales:

Doña Elena Martín Sánchez, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Doña Cristina Jiménez Peris, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Don Alberto Sanz Cerrato, del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Don Andrés del Pozo Martín, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social especialidad Auditoría y Contabilidad.

Doña Pilar Román Barreiro, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Don Álvaro Cruzado Barcos, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Doña Nuria López Borsot, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Don Alfonso Rosado Casero, del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Doña Gloria Molina Giménez, del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: Doña Guadalupe Salmerón Arribas, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

## ANEXO IV

### Instrucciones para cumplimentar la solicitud

La solicitud de admisión a las pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) se rellenará conforme a las siguientes instrucciones particulares:

En el encabezamiento de la solicitud, en el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán «Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones». En el recuadro relativo a centro gestor se hará constar «Subsecretaría».

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social. Acceso Libre». En el recuadro referido a «Código» harán constar el número «1616».

En el recuadro 17, «Forma de Acceso» los aspirantes que participen por el sistema de acceso libre señalarán la letra «L». Los que participen por promoción interna señalarán la letra «P».

En el recuadro 18 se consignará «Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones». No se cumplimentará el espacio destinado a «Código» que figura a su lado.

En el recuadro 19 se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado la presente convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará la sede de preferencia para la realización de los ejercicios de la oposición, entre las que seguidamente se señalan: A Coruña, Barcelona, Madrid, Málaga, Pamplona, Palma de Mallorca, Santa Cruz de Tenerife, Sevilla, Valencia y Valladolid. Esta selección es vinculante para el interesado.

En el caso de que el número de aspirantes no justificase la realización de algún ejercicio en alguna de las ciudades citadas, o en el supuesto de que se supere la capacidad de examen en alguna de las sedes descentralizadas, el Tribunal convocará a los opositores afectados a los oportunos lugares de examen. En el caso de no señalar lugar de examen, se entenderá que el opositor opta por realizar los ejercicios en Madrid.

Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 22.

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

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

Dígito «2»: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Grado.

Dígito «3»: Título de Bachiller-LOE, Bachiller-LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Técnico, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.

En el caso de los aspirantes que participan por promoción interna, en el recuadro 27, apartado A), «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», los aspirantes de



promoción interna harán constar el código del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante si es funcionario de carrera, y en el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y convenio del aspirante; en el apartado B), el Ministerio u Organismo de destino y en el apartado C), el Centro Directivo.

El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el recuadro destinado al mismo en el modelo de solicitud.

Para los aspirantes que participen mediante el sistema de acceso libre la tasa por derechos de examen será de 15,57 euros.

Para los aspirantes que participen mediante el sistema de promoción interna, la tasa por derechos de examen será de 7,79 euros.

Para los miembros de familias numerosas de categoría general que participen por el sistema general de acceso libre, la tasa por derechos de examen será de 7,79 euros y para los que participen por el sistema de promoción interna la tasa será de 3,90 euros.

La solicitud se dirigirá a: «Sra. Subsecretaria de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones».

## ANEXO V

**(El certificado para los aspirantes, funcionarios de carrera, debe extenderse en copia de este Anexo)**

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....

Convocado por Resolución .....

BOE .....

D./D.<sup>a</sup>.....

Cargo.....

Centro directivo o unidad administrativa .....

CERTIFICO: Que D./D.<sup>a</sup>:

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI	N.º RP	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1)		

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: .....

Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo) .....

Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo) .....

tiene acreditados los siguientes extremos:

REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

I Antigüedad: N.º de años de servicio en el Subgrupo C2 o equivalente.

N.º de años desempeñando funciones propias del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, con carácter interino o temporal.

II Grado personal consolidado y formalizado .....

N.º de años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2.

III Cursos de Formación

CURSO	IMPARTIDO	RECIBIDO	HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN

Y para que conste, expido la presente en .....  
 (localidad, fecha, firma y sello)

- (1) Especifíquese la letra que corresponda:
- |   |   |
|---|---|
| a) Servicio activo.<br>b) Servicios especiales.<br>c) Servicio en Comunidades Autónomas.<br>d) Expectativa de destino.<br>e) Excedencia forzosa.<br>f) Excedencia para el cuidado de hijos. | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.<br>h) Excedencia voluntaria por interés particular.<br>i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.<br>j) Excedencia voluntaria incentivada.<br>k) Suspensión de funciones. |
|---|---|

## ANEXO VI

(El certificado para los aspirantes laborales fijos debe extenderse en copia de este Anexo)

D./D.<sup>a</sup> .....

Cargo .....

Centro directivo o unidad administrativa .....

CERTIFICO: Que D./D.<sup>a</sup>:

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
DNI	N.º RP	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en:  
 Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo) .....

Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo) .....

## 1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Pertenece como personal laboral fijo al grupo 3G-ADMINISTRACIÓN del IV Convenio Único, o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de la Administración General del Estado.

CONVENIO	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Desarrolla tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica y gestión administrativa, en los términos previstos en el IV Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.

Ha prestado servicios efectivos al menos durante dos años como personal laboral fijo del grupo 3G-ADMINISTRACIÓN del IV Convenio Único, o, como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.

## 2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

## I. Antigüedad

N.º de años de servicios completos prestados en la Administración General del Estado como personal laboral fijo en el grupo 3G ADMINISTRACIÓN del IV Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.

## II. Trabajo desarrollado

N.º de años de servicio prestados en la categoría profesional (según punto 2 "Concurso" Personal laboral fijo).

## III. Cursos de Formación

CURSO	IMPARTIDO	RECIBIDO	HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN

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 voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora  
 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.  
 (2) Poner SÍ o NO.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE SERVICIOS  
 MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES.