

CRITERIOS SOBRE ASPECTOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE TURNO LIBRE Y PROMOCION INTERNA 2008-2011
--

- Los procesos de promoción interna se convocarán conjuntamente con los de turno libre.
- Se convocarán a turno libre las plazas del GP5 y del resto de los grupos, de cada categoría, área funcional y nº orden, una y el resto a promoción interna.
- Las convocatorias se realizarán por Ministerios, encomendando a cada Ministerio la gestión de sus plazas.
- Con carácter general se hará una convocatoria para el GP1, otra para los GP2 y GP3 y otra para las GP4 y GP5.
- Las convocatorias se publicarán el mismo día en el BOE y el primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará entre los 4 y 6 meses desde la publicación de la convocatoria, debiendo, con carácter general, finalizar el proceso selectivo en el plazo máximo de un año desde la publicación de la reseña de la convocatoria en el BOE.
- El modelo de convocatoria que deberá seguirse en todos los procesos selectivos será establecido por esta Dirección General.
- Se elaborarán relaciones de candidatos en aquellas categorías y funciones en las que se realicen a lo largo del año más contrataciones temporales.
- La reserva de plazas para personas con discapacidad es la fijada en los correspondientes decretos de oferta.
- Las plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual se convocarán de forma independiente, a turno libre y en la categoría de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes (Ordenanza)
- Las plazas reservadas para personas con otra discapacidad en el turno de promoción interna no cubiertas se acumularán a las del turno general de promoción interna.
- Las plazas no cubiertas por el turno de promoción interna se acumularán a las del turno libre.
- Las plazas reservadas para personas con otra discapacidad en el turno libre y no cubiertas no se acumularán a las del turno general.

TURNO LIBRE:

- El sistema selectivo será el concurso – oposición.

La puntuación total de la fase de oposición será el 75% del total del sistema selectivo, y en consecuencia la puntuación total de la fase de concurso será el 25% del valor total del sistema selectivo

Fase de oposición:

El peso de los temas comunes será del 30% y el de los específicos del 70%.
Por categorías se recoge en el cuadro adjunto como sería la fase de oposición.

Fase de concurso:

Se valorarán los siguientes méritos:

- Méritos profesionales: La puntuación máxima será del 90% del total de la fase de concurso.

Se valorará la experiencia profesional, por meses completos, en puestos de trabajo con idénticas tareas y funciones que las del puesto para el que se selecciona, según los siguientes criterios:

- Servicios prestados en el ámbito del Convenio Único:
La puntuación máxima se alcanzará con, al menos, 5 años completos de servicios efectivos.
- Servicios prestados en las Administraciones Públicas, en ámbitos distintos al Convenio Único:
La puntuación máxima se alcanzará con, al menos, 10 años completos de servicios efectivos.
- Servicios prestados en otros ámbitos no incluidos en los apartados anteriores:
La puntuación máxima se alcanzará con, al menos, 15 años completos de servicios efectivos.

Para la valoración de este mérito será necesario aportar:

Certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

- Méritos Académicos: La puntuación máxima será del 10% del total de la fase de concurso.

Se valorarán:

- Posesión de titulación superior a la exigida: (Salvo para gp1 y gp2)

Puntuación máxima: 1/3 del total de la fase de concurso.

- Por haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto:

Puntuación máxima: 2/3 del total de la fase de concurso.

- Otros méritos académicos directamente relacionados con el puesto para el que se selecciona:

Puntuación máxima: 1/3 del total de la fase de concurso.

En este apartado se podrán valorar:

- ✓ Publicaciones.
- ✓ Impartición de cursos.
- ✓ Posesión de algún tipo de carnet.
- ✓ Etc.

Turno Libre Personal Laboral

Fase de Oposición

Grupo Profesional	Categoría	Nº Ejercicios	Materias	Nº Preguntas	Preguntas Comunes	Preguntas Específicas	Tiempo realización	Nº Temas comunes	Nº temas parte específica
5	Ayudantes	1	Común: Lengua y Matemáticas nivel elemental Específico: cuestiones prácticas relacionadas con la Especialidad o actividad principal	40	20	20	1 hora	-	6
4	Oficiales	1	Común: Organización y Funcionamiento de la AGE. Específico: cuestiones prácticas relacionadas con la Especialidad o actividad principal	80	20	60	1 h. 15 mn.	5	10
3	Técnicos Superiores	1	Común: Organización y Funcionamiento de la AGE. Específico: cuestiones prácticas relacionadas con la Especialidad o actividad principal	110	30	80	1 h. 30 mn.	6	14
2	Titulado Medio	3	Común: Organización y Funcionamiento de la AGE. Específico: cuestiones prácticas relacionadas con la Especialidad o actividad principal	60	30	30	1 hora	14	32
				Desarrollo por escrito 2 temas (1 de la parte general y otro de la específica) a escoger entre 4 (2 de cada parte). Posterior lectura ante el Tribunal, con 15 minutos de preguntas			2 horas		
				Resolución escrita caso práctico . Posterior lectura ante el Tribunal, con 15 minutos de preguntas			2 horas		
1	Titulado Superior	3	Común: Organización y Funcionamiento de la AGE. Específico: cuestiones prácticas relacionadas con la Especialidad o actividad principal	70	35	35	1 horas	19	45
				Desarrollo por escrito 3 temas (1 de la parte general y 2 de la específica) a escoger entre 5 (2 de la general y 3 de la específica). Posterior lectura ante el Tribunal, con 15 minutos de preguntas			3 horas		
				Resolución escrita caso práctico . Posterior lectura ante el Tribunal, con 15 minutos de preguntas			2 horas		

PARTE COMUN:ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADOGRUPO PROFESIONAL 1

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
- Tema 2.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones
- Tema 3.- La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.
- Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- Tema 5.- El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
- Tema 6.- La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. Las coordinación entre las distintas administraciones públicas.
- Tema 7.- La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. La Constitución Europea
- Tema 8.- Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
- Tema 9.- El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.
- Tema 10.- La Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999.
- Tema 11.- El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.
- Tema 12.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración Pública. Incompatibilidades.
- Tema 13.- Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios Constitucionales. Selección de Personal en la Administración General del Estado
- Tema 14.- El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio. El sistema de clasificación..
- Tema 15.- El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal
- Tema 16.- El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas
- Tema 17.- Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.
- Tema 18.- Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Tema 19.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia

GRUPO PROFESIONAL 2

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
- Tema 2.- La Corona: atribuciones y competencias. Las Cortes Generales: composición y funciones
- Tema 3.- El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
- Tema 4.- La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.
- Tema 5.- El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.
- Tema 6.- La Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999.
- Tema 7.- El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.
- Tema 8.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración Pública. Incompatibilidades.
- Tema 9.- Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios Constitucionales. Selección de Personal en la Administración General del Estado
- Tema 10.- El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio. El sistema de clasificación..
- Tema 11.- El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal
- Tema 12.- Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.
- Tema 13.- Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Tema 14.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia

GRUPO PROFESIONAL 3

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
- Tema 2.- El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.
- Tema 3.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.
- Tema 4.- El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación y vigencia. La CIVEA. Comisiones y Subcomisiones de la CIVEA. Comisión para la Igualdad. Subcomisiones Delegadas de la CIVEA.

- Tema 5.- Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Tema 6.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia

GRUPO PROFESIONAL 4

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
- Tema 2.- El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.
- Tema 3.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.
- Tema 4.- Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia

PROMOCION INTERNA:

REQUISITOS DE PARTICIPACION

GP	AF 1	AF2	AF3
1	- Personal laboral fijo del grupo inmediatamente inferior con dos años de servicios efectivos prestados en dicho grupo profesional.		
2	- Estar en posesión de la titulación exigida. - Tener la titulación habilitante en su caso		
3	- Personal laboral fijo del grupo inmediatamente inferior con dos años de servicios efectivos prestados en dicho grupo profesional. - Estar en posesión de la titulación exigida. - Tener la titulación habilitante en su caso		
	- Personal laboral fijo del grupo inmediatamente inferior con cuatro años de servicios efectivos prestados en dicho grupo profesional, sin la titulación exigida, y Titulación del Grupo Profesional 4 - Tener la titulación habilitante en su caso		
4	- Personal laboral fijo del grupo inmediatamente inferior con dos años de servicios efectivos prestados en dicho grupo profesional. - Estar en posesión de la titulación exigida. - Tener la titulación habilitante en su caso		
	- Personal laboral fijo del grupo inmediatamente inferior con cuatro años de servicios efectivos prestados en dicho grupo profesional, sin la titulación exigida, y Titulación del Grupo Profesional 5 - Tener la titulación habilitante en su caso		
	- Personal laboral fijo del grupo inmediatamente inferior con diez años de servicios efectivos prestados en dicho grupo profesional, sin la titulación exigida - Tener la titulación habilitante en su caso		

SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el concurso – oposición.

- Fase de oposición:

Se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario al menos 50 puntos para superarla.

Por grupos profesionales, el número de temas así como la descripción de esta fase será la siguiente:

GP	Nº EJERCICIOS	Nº TEMAS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN	TIEMPO REALIZACIÓN
4	1	10	Cuestionario de carácter práctico, de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una correcta. No penalizarán las respuestas erróneas.	1 hora.
3	1	14	Cuestionario de carácter práctico, de 80 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una correcta. No penalizarán las respuestas erróneas.	1h. 15 mn.
2	3	32	Cuestionario de carácter práctico, de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una correcta. No penalizarán las respuestas erróneas	1 hora
			Desarrollo por escrito 1 tema a escoger entre 2. Posterior lectura ante el Tribunal, con 15 minutos de preguntas	1/2 hora
			Resolución escrita caso práctico. Posterior lectura ante el Tribunal, con 15 minutos de preguntas	2 horas
1	3	45	Cuestionario de carácter práctico, de 35 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una correcta. No penalizarán las respuestas erróneas	1/2 hora
			Desarrollo por escrito 2 temas a escoger entre 3. Posterior lectura ante el Tribunal, con 15 minutos de preguntas	2 horas
			Resolución escrita caso práctico. Posterior lectura ante el Tribunal, con 15 minutos de preguntas	2 horas

Fase de concurso:

Solo se valorará esta fase a los candidatos que hayan superado la fase de oposición.
La puntuación máxima será de 45 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 25 puntos.
 - Por servicios prestados en puestos encuadrados en el mismo área funcional del puesto por el que se opta:
 - Puntuación: 0,42 puntos por mes completo trabajado.
 - Por servicios prestados en puestos encuadrados en distinto área funcional del puesto por el que se opta:
 - Puntuación: 0,21 puntos por mes completo trabajado.
- Méritos Académicos: La puntuación máxima será de 10 puntos.

Se valorarán:

(Para los Grupos Profesionales 3 y 4)

- Posesión de la titulación exigida: 5 puntos
- Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Puntuación máxima: 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con el puesto de trabajo por el que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente por las Administraciones Públicas o por centros a los que se les haya encargado su impartición, a razón de:

- Cursos recibidos: 0,01 puntos por hora.
- Cursos impartidos: 0,05 puntos por hora.

(Para los Grupos Profesionales 1 y 2)

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Puntuación máxima: 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con el puesto de trabajo por el que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente por las Administraciones Públicas o por centros a los que se les haya encargado su impartición, a razón de:

- Cursos recibidos: 0,01 puntos por hora.
- Cursos impartidos: 0,05 puntos por hora.

- Publicaciones: Puntuación máxima 5 puntos

Se valorarán las publicaciones directamente relacionadas con el puesto por el que se opta, que hayan sido publicadas en revista de prestigio a razón de 0,5 puntos por publicación.

- Antigüedad: Puntuación máxima 10 puntos.

Se valorarán los servicios reconocidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 73.1 del III Convenio colectivo, a razón de 1 punto por año completo de servicios.

