

Modalidad
STREAMING
GRABACIÓN DE CLASES

OPOSICIONES AL CUERPO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO



Jesús Ayala
ACADEMIA DE OPOSICIONES

PENDIENTES 1255 PLAZAS OEP 2026



Cuarteles 49, loc. 47 Málaga, 29002

www.academiajesusayala.com



952 31 96 18



info@academiajesusayala.com

	GESTIÓN DE ESTADO	OCTUBRE 2025	SEPTIEMBRE 2026	12 MESES	STREAMING
--	-------------------	--------------	--------------------	----------	-----------

ESTADO DE LAS PLAZAS

- ☐ **Pendiente Oferta de empleo público**
- ☐ **Aprobada Oferta de empleo público**
- ☐ **Abierto plazo de presentación de instancias**
- ☐ **Pendiente fecha de examen**

1. *¿Por qué preparar esta oposición?*
2. *¿Por qué prepararte con nosotros?*
3. *Requisitos de los aspirantes*
4. *Acceso de personas con discapacidad*
5. *Fases en el desarrollo de las pruebas*
6. *Pruebas*
7. *Temario*
8. *Órgano de selección: la Comisión de Selección.*

Relaciones con la ciudadanía



1. ¿POR QUÉ PREPARAR ESTA OPOSICIÓN?

- Porque cada año se ofertan más de 1000 plazas. En el año 2025 se han ofertado 1200 plazas y están pendientes de convocatoria las **1255 plazas de la oferta de 2026**.
- Es una oposición que **se suele convocar periódicamente**.
- El sistema de selección es de **oposición Libre**.
- Al ser una oposición nacional, se puede obtener destino en las dependencias de la Administración del estado de cualquier capital de España o municipio importante, es decir, dependencias, entre otras, de Seguridad Social, Tráfico, Subdelegaciones del Gobierno, Servicio Público de Empleo Estatal, en la sede central de cualquier Ministerio o, en definitiva, ya decimos, en cualquier dependencia de la Administración del Estado.
- Los que consigan las mejores calificaciones podrán elegir, en su caso, destino. Quién obtenga la plaza fuera de su capital o provincia de residencia podrá obtener destino en ella, con el paso del tiempo, cuando cuente con suficientes puntos en el concurso de traslados
- La **jornada** suele ser de **mañana y las retribuciones netas pueden estar de media en torno a los 1.600 euros al mes (+ pagas extra aparte)**.
- Ni que decir tiene que los **trabajadores del Estado disfrutan** obviamente de los **derechos propios de cualquier funcionario** (permisos, total estabilidad laboral hasta la jubilación, bajas por enfermedad, en su caso, etc.).



2. ¿POR QUÉ PREPARARTE CON NOSOTROS?

- La preparación de esta Oposición está a cargo de un muy cualificado equipo de profesoras/es, con un altísimo grado de preparación, enorme implicación, amplia experiencia y grandes resultados en la misma.
- Realizamos **test de examen**, por **temas**, por **bloques** con varios miles de preguntas tipo, así como **simulacros de Examen**, y **supuestos prácticos**, todo adaptado a los distintos exámenes del **Cuerpo de Gestión Civil del Estado**, material del máximo nivel que pone al opositor en condiciones inmejorables para superar la prueba.
- Todo esto hace que en la última convocatoria hayan aprobado con plaza **¡54 alumnxs!**

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen, en su caso, las correspondientes bases específicas.

- a) Tener la **NACIONALIDAD ESPAÑOLA**.

También podrán participar en las pruebas selectivas (deberán acompañar a su solicitud, en su caso, documento que acredite las condiciones que se alegan) los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores



de dicha edad que sean dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (deberán acompañar a su solicitud, en su caso, documento que acredite las condiciones que se alegan).

- b) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.
- c) Tener **cumplidos dieciséis** años y **no exceder**, en su caso, de la **edad máxima de jubilación** forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los Cuerpos y Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

- d) **No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas** o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Para el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado se exige estar en posesión del **Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado**.

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.



Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de empleo público, deberán incluir la reserva de un **cupo no inferior al 7 por 100** de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100. (Deberán acreditarlo con el Dictamen Facultativo correspondiente).

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, la Comisión Permanente de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la **Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio**, por la que se establecen **criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio)**.

Las solicitudes deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente. El dictamen acreditará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, no podrán acumularse a los turnos ordinarios de acceso, salvo en las convocatorias de promoción interna.



La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o de las pruebas en que éstos consistan (Suele ser una puntuación menor que la exigida para el turno libre).

5. FASES EN EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las fases por las que pasa sucesivamente una prueba de acceso al **Cuerpo de Gestión de la Administración del Estado** son las siguientes:

A) PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO (B.O.E.).

La oferta de empleo la aprueba anualmente el Gobierno (mediante Real Decreto del Consejo de Ministros).

B) PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA. (B.O.E.). APERTURA DEL PLAZO PARA PRESENTAR INSTANCIAS.

El plazo para presentar solicitudes la de conformidad con la citada **Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública 688/2017, de 20 de julio** por la que se establecen las Bases comunes **que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado** de 20 días hábiles (no se cuentan sábados, domingos y festivos), desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

En tal plazo el aspirante deberá presentar la instancia en la forma prevista en las bases de la convocatoria, así como realizar el pago de las tasas de examen.

La **última convocatoria** (BOE de 27 de enero de 2023) siguiendo lo que ya había establecido la Orden 510/219 de 30 de Abril, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, establece la **obligación de cumplimentar electrónicamente la solicitud**.



Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La no presentación de la solicitud (y las tasas de examen), en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Antes del último día de este plazo el aspirante debe reunir los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas.

C) PUBLICACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS. FECHA DE LA PRIMERA PRUEBA.

La publicación de la lista provisional de admitidos (o un anuncio de la misma), se lleva a cabo en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

Se abre un plazo de **10 días hábiles** para que el aspirante que hubiera cometido algún defecto en la gestión de la instancia, lo subsane.

Asimismo, suele fijar la fecha del primer examen.

D) PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Recoge los aspirantes definitivamente admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

E) LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Las pruebas del Cuerpo de Gestión de la Administración del Estado venían siendo en Madrid, aunque ahora el proceso se ha descentralizado.

F) LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS.

Recoge los aspirantes que han superado el proceso selectivo.



G) OFERTA DE DESTINOS Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

Se hace pública una Resolución (Normalmente por la Secretaría de Estado de Función Pública) que contiene publicará la relación de las vacantes que pueden ser solicitadas.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», con indicación del destino adjudicado.

La solicitud de destinos se lleva a cabo normalmente de forma electrónica (telemática).

6. PRUEBAS

Las pruebas selectivas de la oposición al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil Estado **se rigen por lo recogido en las Bases de la Convocatoria.**

No obstante, suelen ser muy parecidas (siempre es posible alguna modificación) a las del año del año anterior.

Por ello reproducimos las pruebas exigidas en la **última convocatoria** (las **últimas bases de la convocatoria, se han publicado en el BOE el 10 de julio de 2024**).

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

FASE DE OPOSICIÓN.

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



A) 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 validas 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**.

B) SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico de 5 preguntas, a elegir entre dos propuestas relacionadas 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.



CALIFICACIÓN.

- A) **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.

- B) **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.



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 Secretaria de Estado de Función Pública.

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.

CALIFICACIÓN FINAL.

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

7. TEMARIO

I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- 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. El Defensor del Pueblo.
- 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 y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- Tema 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.
- Tema 7.** El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.
- 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.** El sector público institucional: entidades que lo integran y régimen jurídico.
- Tema 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.
- Tema 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.

- Tema 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.
- Tema 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.



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

- Tema 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.
- Tema 2.** Política económica actual. Política presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política fiscal. La unidad de mercado.
- Tema 3.** Política ambiental. Distribución de competencias. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático.
- Tema 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.
- Tema 5.** La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo.
- Tema 6.** Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado.



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

- Tema 1.** Las fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. La jerarquía de las fuentes.
- Tema 2.** La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.
- Tema 3.** El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales.
- Tema 4.** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.
- Tema 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.
- Tema 6.** Los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público (II). Tipos. Características generales.



- Tema 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.
- Tema 8.** La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimientos de expropiación. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 9.** El régimen patrimonial de las Administraciones públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.
- Tema 10.** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.
- Tema 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.
- Tema 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.
- Tema 13.** La jurisdicción contencioso-administrativa: funciones, órganos y competencias. El recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnabile. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

V. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- Tema 1.** El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen jurídico.
- Tema 2.** Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
- Tema 3.** Planificación de recursos humanos. Ofertas de empleo público. Selección de personal. Las competencias en materia de personal.
- Tema 4.** Formas de provisión de puestos de trabajo y movilidad en la Administración del Estado. Promoción interna y carrera profesional.



- Tema 5.** Situaciones administrativas del personal al servicio de las administraciones públicas. Incompatibilidades.
- Tema 6.** El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
- Tema 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.
- Tema 8.** Negociación colectiva, representación y participación institucional de los empleados públicos. El derecho de huelga y su ejercicio.
- Tema 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.
- Tema 10.** Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

VI. GESTIÓN FINANCIERA Y SEGURIDAD SOCIAL.

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



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

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN: LA COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA.

El órgano encargado de la selección de estos procesos selectivos será la Comisión Permanente de Selección.

De conformidad con lo establecido en la última convocatoria:

- Para información sobre la convocatoria la inscripción o, en su caso, incidencias en el servicio de inscripción IPS, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano de la Administración General del Estado 060.



- A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del INAP dando de alta una sugerencia (<https://sede.inap.gob.es/quejas-sugerencias-recursos>) o presentar un escrito en alguno de los registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, dirigido a la Comisión Permanente de Selección (calle Atocha, 106, Madrid 28012)
- A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es>) y en la página web del Punto de Acceso General (<http://administración.gob.es>). Además, en los procesos de promoción interna se publicará y se difundirá su desarrollo en el Portal del empleado público Funciona.
- Por otra parte, toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del procedimiento como funcionario de carrera en el Cuerpo correspondiente, que se inicien tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" de la resolución que contiene la relación definitiva de aprobados, se publicará en la página web de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública (http://mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica/empleo_publico.html).
- En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones realizadas por los interesados remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en las bases de la convocatoria.
- De acuerdo con el Artículo 3.14 del Real Decreto 955/2018 de 27 de julio, podrá determinarse que los aspirantes que superen los procesos selectivos incluidos en la convocatoria tengan que solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.



CONDICIONES DE LA MATRÍCULA

En este apartado se regulan las condiciones del presente curso, de enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

SERVICIOS Y PAGO

Los servicios ofrecidos por la Academia Jesús Ayala consisten en el refuerzo al alumno/a en su preparación en la oposición del curso en el que se matricula.

El alumno/a tiene derecho a recibir los servicios formativos contratados en el grupo concreto en que se matricula. Comenzará a recibir los citados servicios a partir del abono de la primera mensualidad. El pago de las siguientes mensualidades se abonará dentro de los 7 primeros días hábiles de cada mes. Si el alumno/a no atiende el pago mensual dentro de dichos 7 primeros días, después de esta fecha, se podrá suspender el acceso a la plataforma, previo aviso al alumno/a por email, hasta que realice el pago de la cuota pendiente, momento en el que se reactivará el acceso a todos los servicios contratados.

El alumno/a puede constatar previamente que el servicio formativo contratado se ajusta a la descripción del curso, pudiendo realizarse esta verificación por el alumno/a mediante la asistencia a una sesión informativa, clase virtual en directo, presentación del curso, clase virtual grabada y accesible mediante la plataforma de la Academia, o cualquier otro medio similar. La Academia realizará las actuaciones pertinentes para facilitar el acceso y control de la referida constatación.

Los días festivos no son recuperables ni se descontarán del pago de la mensualidad. La no asistencia del alumno/a a las clases, cualquiera que sea la causa, no dará derecho a la recuperación de las clases ni a la devolución o descuento del importe total o parcial de la mensualidad.

Academia Jesús Ayala se reserva el derecho de establecer descuentos y promociones con determinados colectivos y/o deducciones en la cuota mensual a las que los beneficiarios podrán acceder si periódicamente informan a la academia de los requisitos exigidos en cada caso.



RESERVA DE PLAZA

Para llevar a cabo la reserva de una plaza en el curso, se podrá realizar un depósito de 20,00€, importe que será descontado en el precio de la primera mensualidad, si el contrato de matriculación queda correctamente formalizado. Si dicha matriculación no se formaliza, el interesado podrá solicitar la devolución de su depósito antes del comienzo del curso. En caso de que dicha devolución se realice mediante transferencia bancaria, se descontará de la devolución la comisión estipulada por la entidad bancaria.

BAJA

Academia Jesús Ayala no exige a sus alumno/as compromiso de permanencia. El alumno/a podrá darse de baja voluntariamente de forma temporal o definitiva en el curso cuando lo estime conveniente, comunicándolo al Centro a través del correo electrónico alumnado@academiajesusayala.com o bien presencialmente, mediante una comunicación fehaciente realizada antes del día 25 del mes anterior a aquel en que pretende la baja en la sede de la academia situada en c/ Cuarteles 49, 29002.

Si la comunicación se efectúa antes de la fecha indicada, no se abonará la mensualidad del citado mes.

La suspensión temporal de la plataforma por impago de la mensualidad del alumno/a no implica la baja definitiva del curso.

Si se detecta que el alumno/a, comunicando o no la baja, ha entrado en la plataforma de la Academia, deberá abonar la cuota mensual del curso.

Si el alumno/a quiere causar baja definitiva en el curso deberá comunicarlo respetando los plazos que se acaban de exponer.

DESISTIMIENTO

El alumno/a dispondrá de un plazo de catorce días naturales, contados a partir de la matriculación o del alta o acceso a la plataforma del curso, para ejercer su derecho de desistimiento, en los supuestos legalmente previstos, incluso tras haber probado el servicio. Para formalizar el desistimiento, el alumno/a deberá realizar una comunicación acreditada y legible mediante el correo electrónico alumnado@academiajesusayala.com o bien presencialmente, mediante una comunicación fehaciente en la sede de la academia situada en c/ Cuarteles 49, 29002, sin necesidad de justificar su decisión y sin penalización de ninguna



clase. Pasado este período si el alumno/a decide abandonar el curso, se estará a lo establecido en el apartado relativo a la baja.

El alumno/a tiene a su disposición un formulario para el desistimiento, que podrá solicitar en la dirección de correo electrónico alumnado@academiajesusayala.com

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN

Las clases se impartirán en el curso 2024/2025 en modalidad streaming-telepresencial (clases en directo por videoconferencia). Dichas sesiones podrán ser o no grabadas, sin que exista obligatoriedad por parte de la Academia, que, en cada supuesto, por decisión del equipo técnico y docente podrá ponerlas a disposición del alumnado, siempre por tiempo limitado. Si la clases fueran grabadas a solicitud del equipo docente, permanecerán a disposición del alumnado en la plataforma de la Academia Jesús Ayala durante 2 semanas, si el grupo recibe clase 1 día a la semana, o durante 1 mes, si el grupo recibe clases dos o más días a la semana. El equipo docente puede determinar asimismo un número máximo de visualizaciones de las clases grabadas.

Con ocasión de causas objetivas como modificaciones en el temario, cambio de normativo, adelanto de fecha de examen, reducción del número de alumno/as matriculados a un número inferior a la mitad de su número inicial, disminución sustancial del número de asistentes a clases en directo, necesidades de conciliación de algún docente especialista o algún otro motivo objetivo, algún/o tema/s o epígrafe/s podría impartirse pregrabado.

Concretamente, en este curso ofrecemos una enseñanza personalizada, con un programa que permite un número máximo de 250 participantes.

INCORPORACIÓN A CURSOS YA INICIADOS

Si el alumno/a solicita su incorporación a un curso ya iniciado, tendrá derecho a recibir la formación que se imparta desde el momento en que se formalice la matriculación hasta la finalización del mismo. Se pone a disposición del alumnado la posibilidad de adquirir vídeos y/o material de meses anteriores a su incorporación, mediante el abono de la cuantía correspondiente (consultar condiciones en secretaría).

PROFESORADO Y METODOLOGÍA

El curso será impartido por profesorado cualificado académicamente y con amplia experiencia profesional, adaptado a la especialidad seleccionada por el alumno/a. Los



equipos docentes están compuestos por juristas, especialistas en las materias científico-técnicas y conferenciantes para temas o epígrafes específicos, todos ellos con una experiencia media que supera los 20 años en el ejercicio de sus respectivas profesiones. A través de la web de la Academia Jesús Ayala se puede acceder a currículos del profesorado

Asimismo, la Academia Jesús Ayala puede decidir la contratación de conferenciantes para la impartición y desarrollo de temas, buscando la mejor adaptación a la oposición de la que se trate.

Corresponde a cada docente establecer la metodología y programación del curso. Cada equipo docente decidirá el material a entregar y la forma en que pone a disposición del alumnado el citado material, así como las vías de comunicación que establezca con el mismo para la resolución de dudas y consultas, pudiendo utilizarse tanto la vía de la resolución de dudas en clase, como el email o la plataforma de la Academia. Para la adecuada adaptación a cada oposición, el equipo docente organizará sus clases, basándose en cada convocatoria y, en su defecto, conforme al programa, pruebas y temario exigidos en la última convocatoria.

Corresponde a la dirección de la Academia, en coordinación con el equipo docente, determinar los horarios, temporalización y profesorado de los cursos, pudiendo sufrir cambios a lo establecido al inicio del curso por causas objetivas (cambios normativos, cambios de modalidad por causas de fuerza mayor, recuperaciones de clases por enfermedad del docente, conciliación o similares, adaptaciones curriculares y evolutivas de cada grupo...). Cabe la posibilidad de que algún especialista en una materia determinada imparta las clases en una franja horaria distinta a la establecida en la matrícula del curso. Cualquier cambio se fijará así en el calendario mensual que se facilitará al alumnado antes del inicio de cada mes o se comunicará al alumnado con la antelación posible, según las circunstancias.

La duración y el importe global establecidos en esta matrícula es aproximado, dado que el servicio formativo contratado está sujeto a condicionantes tales como modificación de la normativa aplicable, la fecha final de la preparación ajustada a la convocatoria de la oposición, clases de repaso o refuerzo adicional o, incluso, situaciones excepcionales de fuerza mayor. Por ello, llegado el caso, de mutuo acuerdo entre el equipo docente y el equipo directivo, con el conocimiento del alumno, se podrán establecer sucesivas prórrogas de un máximo de dos meses cada una, al mismo precio/mes estipulado en este contrato.

La dirección de la Academia, en coordinación con el equipo docente, podrá unir grupos que cuenten con el mismo nivel académico e incluso podrá impartirse algún/os epígrafe/s o tema/s junto a otro/s grupo/s que tengan el mismo nivel y contenido en su temario.



OTRAS OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

El alumnado se obliga a cumplir con las normas recogidas en el presente contrato y con las elementales normas de convivencia y comportamiento en clase. La Academia podrá expulsar a aquellos alumno/as que no respeten dichas normas, sin que tengan derecho a reembolso de la mensualidad.

Es obligatorio que el alumno/a se identifique correctamente (nombre y apellidos) al inicio de sus clases en streaming-telepresencial. Si no se realiza dicha identificación, el equipo técnico, previo aviso al alumno/a, podrá expulsar al alumno/a de clase hasta que dicha persona cambie su identificación.

Con la entrega de esta información, el alumno/a da por conocidos todos los requisitos establecidos para poder optar a la preparación y superación de las distintas pruebas de la oposición objeto del presente contrato. Es el propio aspirante el que tiene que estar pendiente de las convocatorias y demás trámites que se publiquen en los boletines, sedes electrónicas o similares.

Con la única finalidad de colaborar con dicha obligación, y sin que de ello se pueda derivar responsabilidad alguna para la Academia Jesús Ayala, se pone en conocimiento del alumnado la existencia de un blog gestionado por la misma, a efectos meramente informativos, en la dirección <https://academiajesusayala.com/blog-del-opositor>.

DERECHO A LA IMAGEN

En aplicación de la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo de protección civil del derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como de la normativa en materia de protección de datos y la normativa de protección de la propiedad intelectual, Academia Jesús Ayala de modo expreso, establece que está terminantemente prohibido grabar las clases y/o cualquier dato de sus directivos, empleados o colaboradores, así como el emplazamiento o empleo de aparatos de escucha, de filmación, de dispositivos ópticos o de cualquier otro medio apto para grabar, reproducir o difundir, reservándose las acciones legales oportunas en caso que se contravenga esta cláusula.



Decreto 625/2019, de 27 de diciembre, por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales.

- * Centro no autorizado por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía ni por otra Administración Pública.
- * Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.
- * Las enseñanzas incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales que son impartidas por este centro tienen la consideración de enseñanzas no oficiales y no conducentes a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.
- * Los documentos informativos específicos de cada una de las enseñanzas impartidas, los precios y las modalidades de pago están a disposición del público en la zona de atención o información a las personas usuarias de cada centro y sede.
- * El texto completo del Decreto por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales se encuentra a disposición del público y del alumnado en la zona de atención o información a las personas usuarias de cada centro y sede, a solicitud del interesado/a y en la página web.
- * Las personas usuarias tienen derecho a solicitar la entrega de factura por el importe total de las enseñanzas o servicios recibidos, así como por las cantidades que se entregan parcialmente a cuenta de las mismas.
- * En este tablón existen folletos informativos de los cursos a disposición de los usuarios/as.
- * Existen hojas de quejas y reclamaciones a disposición del usuario que las solicite, de conformidad con lo previsto en el Decreto 171/1989, de 11 de julio de 1989.
- * Academia De Oposiciones J. Ayala, S.L. CIF B-93048023. C/Cuarteles, nº 49, local 47. 29002. Málaga. Pasaje Calle Jovellanos, bloque 4. Locales 20-21. Explanada de la estación. 29002 Málaga Tlf: 952319618. Info@academiajesusayala.com



PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, el alumno/a consiente en el tratamiento de los datos para las siguientes finalidades:

-Para la gestión docente y administrativa del curso, incluso electrónica. Academia Oposiciones J. Ayala SL informa de la necesidad de consentir este tratamiento para la correcta prestación del servicio prestado.

☐ Acepto

-Para gestiones comerciales, con la exclusiva finalidad de dar a conocer servicios prestados por Academia Oposiciones J. Ayala SL

☐ Acepto

☐ No acepto

(marcar una sola opción)

-Para tomar su imagen y a utilizar, en cualquier medio, las imágenes que le sean tomadas, dando cumplidas por la presente todas las exigencias legales relativas al consentimiento para dicha utilización establecidas en la Ley 1/1982 de 5 de mayo Protección Civil al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, siempre con su consentimiento y conocimiento.

☐ Acepto

☐ No acepto

(marcar una sola opción)

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad debe dirigirse por escrito, conforme a los términos reglamentariamente establecidos a c/Cuarteles, 49, 29002, Málaga o a la dirección de correo electrónico info@academiajesusayala.com Teléfono: 952319618

Academia Oposiciones J. Ayala SL informa de que los datos podrán ser conservados por un período de 5 años, a efectos del cumplimiento de las responsabilidades que procedan así como de que los derechos aquí reconocidos podrán ser amparados por la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a la normativa aplicable.



Jesús Ayala
ACADEMIA DE OPOSICIONES

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable del tratamiento: Academia Oposiciones J. Ayala, SL, CIF B-93048023, C/ Cuarteles, 49, Local 47.29002, Málaga

Finalidad: Gestión de datos de clientes Legitimación: Consentimiento. Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el dorso de este documento.

INFORMACIÓN ADICIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos europeo, se informa los clientes de que los datos de carácter personal facilitados, en su caso, serán tratados por la Academia Oposiciones J. Ayala, SL con los siguientes datos:

-NIF

-DOMICILIO

-EMAIL

-TELÉFONO

Sus datos personales podrán ser cedidos a los siguientes terceros:

- A las Administraciones Públicas en los casos previstos por la Ley.
- A los bancos para el cobro de nuestros servicios, en su caso.



INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA ENSEÑANZA

GESTIÓN CIVIL DEL ESTADO

FORTALEZAS

- Suelen convocarse plazas anualmente.
- El sistema de selección es de Oposición Libre sin concurso.
- La jornada suele ser de mañana y las retribuciones netas pueden estar de media en torno a los 1.600 euros al mes (+ pagas extra aparte), dependiendo del destino.

MATERIAL RECOMENDADO

- Consultar con secretaría.

SEDES

C/ Cuarteles, 49, local 47 29002, Málaga.

C/ Jovellanos, pasaje, bloque 4. Locales 20-21. Explanada de la estación. 29002 Málaga

REQUISITOS

- Grado o Diplomatura o equivalente
- Ser español o miembro de la U.E. y mayor de 16 años.

PRUEBAS

- 1- Test de 100 preguntas del temario (58 temas).
- 2- Supuesto práctico de 5 preguntas, a elegir entre dos propuestos relacionados con materias de los bloques IV, V y VI del programa.

MATRÍCULA GRATUITA

MODALIDAD MIXTA ☐ STREAMING ☐

SEDE CUARTELES ☐ JOVELLANOS ☐

DURACIÓN 12 meses (sin permanencia).

HORARIOS

MENSUALIDAD* Turno Libre: 140 €/mes
Prom. Interna: 100 €/mes
EFFECTIVO, TARJETA BANCARIA O TRANSFERENCIA

FECHA PREVISIBLE DE INICIO Y FIN

PROFESORADO: Juristas, especialistas en las material técnico científicas y conferenciantes especialistas

*SERVICIO EXENTO DE IVA