

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE DEFENSA

- 4872** *Resolución 452/38066/2016, de 17 de mayo, de la Subsecretaría, por la que se convocan procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación, mediante las formas de ingreso directo y promoción, para la incorporación como militar de carrera o la adscripción como militar de complemento a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia.*

#### Normativa reguladora

Ley 30/1992, de 26 de noviembre («BOE» número 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero («BOE» número 12, de 14 de enero).

Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar («BOE» número 278, de 20 de noviembre), modificada por la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio («BOE» número 180, de 28 de julio), de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas y por la Ley 46/2015, de 14 de octubre.

Ley 11/2007, de 22 de junio («BOE» número 150, de 23 de junio), Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Real Decreto 293/2009, de 6 de marzo, por el que se aprueban las medidas de protección de la maternidad en el ámbito de la enseñanza en las Fuerzas Armadas.

Real Decreto 35/2010, de 15 de enero («BOE» número 14, de 16 de enero), por el que se aprueba el Reglamento de ingreso y promoción y de ordenación de la enseñanza de formación en las Fuerzas Armadas (en adelante el Reglamento), modificado por el Real Decreto 418/2011, de 25 de marzo («BOE» número 73, de 26 de marzo), por Real Decreto 1141/2012, de 27 de julio («BOE» número 182, de 31 de julio), por Real Decreto 378/2014, de 30 de mayo («BOE» número 132, de 31 de mayo) y por Real Decreto 339/2015, de 30 de abril («BOE» número 104, de 1 de mayo).

Real Decreto 154/2016, de 15 de abril («BOE» número 92 de 16 de abril), por el que se aprueba la provisión de plazas de las Fuerzas Armadas y de la Escala Superior de Oficiales de la Guardia Civil para el año 2016.

Orden PRE/2622/2007, de 7 de septiembre («BOE» número 220, de 13 de septiembre), por la que se aprueba el cuadro médico de exclusiones exigible para el ingreso en los centros docentes militares de formación, modificada por la Orden PRE/528/2009, de 2 de marzo («BOE» número 55, de 5 de marzo).

Orden Ministerial 64/2010, de 18 de noviembre («Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» número 229, de 24 de noviembre), por la que se regula los procedimientos para evaluar la competencia lingüística en los idiomas extranjeros considerados de interés para las Fuerzas Armadas, modificada por la O.M. 86/2011, de 18 de noviembre («BOD» número 231, de 28 de noviembre), y desarrollada por la Instrucción 75/2010, de 20 de diciembre («BOD» número 249, de 24 de diciembre) y modificada por Instrucción 77/2012, de 15 de octubre («BOD» número 211, de 29 de octubre), por Instrucción 9/2013, de 12 de febrero («BOD» número 36, de 20 de febrero) y por la Instrucción 53/2014, de 4 de noviembre («BOD» número 224 de 17 de noviembre).

Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre («BOE» número 222, de 15 de septiembre), por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación para la incorporación o adscripción a la escala de oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de

la Armada y del Ejército del Aire, modificada por la Orden DEF/689/2012, de 30 de marzo («BOE» número 84, de 7 de abril), por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación para acceder a la escala de oficiales del Cuerpo Militar de Sanidad, especialidad fundamental Medicina, sin exigencia de titulación universitaria previa y por la Orden DEF/862/2014, de 21 de mayo («BOE» número 128, de 27 de mayo), por la que se aprueban las normas por las que ha de regirse la prueba de lengua inglesa a realizar en los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación.

Orden DEF/1078/2012, de 21 de mayo («BOE» número 124, de 24 de mayo), por la que se aprueban las pruebas físicas y marcas a alcanzar en los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación y para la superación de los planes de estudios de la enseñanza de formación, modificada por Orden DEF/778/2013, de 29 de abril («BOE» número 111, de 9 de mayo) y por la Orden DEF/675/2016, de 5 de mayo («BOE» número 113, de 10 de mayo).

Orden DEF/1097/2012, de 24 de mayo («BOE» número 127, de 28 de mayo), por la que se determinan las titulaciones requeridas para ingresar en los centros docentes militares de formación para acceso a las diferentes escalas de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Armadas, modificada por Orden DEF/853/2014, de 21 de mayo («BOE» número 128, de 27 de mayo).

Orden DEF/862/2014, de 21 de mayo («BOE» número 128, de 27 de mayo), por la que se aprueban las normas por las que ha de regirse la prueba de lengua inglesa a realizar en los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación.

Ordenes DEF/1665/2015, DEF/1666/2015 y DEF/1667/2015, todas de 29 de julio, por la que se aprueban los currículos de la enseñanza de formación de oficiales para la integración o adscripción a las escalas de oficiales del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

Instrucción 75/2010, de 20 de diciembre, por la que se aprueban las normas particulares de desarrollo y ejecución para la determinación de la competencia lingüística en los idiomas extranjeros considerados de interés para las Fuerzas Armadas, modificada por la Instrucción 77/2012, de 15 de octubre, de la Subsecretaría de Defensa.

Instrucción 7/2011, de 2 de marzo, por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los Órganos de Selección, Comisiones Permanentes de Selección, Tribunales Médicos Militares de Apelación y sus Órganos Asesores y de Apoyo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 154/2016, de 15 de abril, y en uso de las competencias que me están atribuidas en el artículo 9 del Reglamento, dispongo:

Primero.

Convocar los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación mediante las formas de ingreso directo, promoción para cambio de escala y promoción para cambio de cuerpo, para incorporarse como militar de carrera o adscribirse como militar de complemento, a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, y aprobar las bases que los regulan, que se adjuntan en el Anexo a esta resolución.

Segundo.

Ofertar cincuenta (50) plazas, distribuidas de la forma siguiente:

1. Plazas para adquirir la condición de militar de carrera.

Ejército	Código	Ingreso directo	Promoción cambio de cuerpo			Promoción cambio de escala	Total plazas
			MC <sup>1</sup>	MILCO <sup>2</sup>	MTM <sup>3</sup>	MILCO <sup>2</sup>	
Tierra.	130	11	1	-	1	1	14

Ejército	Código	Ingreso directo	Promoción cambio de cuerpo			Promoción cambio de escala	Total plazas
			MC <sup>1</sup>	MILCO <sup>2</sup>	MTM <sup>3</sup>	MILCO <sup>2</sup>	
Armada.	131	9	1	1	2	1	14
Aire.	132	7	1	-	1	1	10
Total . . . . .		27	3	1	4	3	38

<sup>1</sup> Promoción para cambio de cuerpo de oficiales y suboficiales, militares de carrera, excepto militares de complemento de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas.

<sup>2</sup> Promoción interna para cambio de escala y promoción para cambio de cuerpo de militares de complemento de la Ley 17/1999 y para promoción para cambio de escala de los militares de complemento de la Ley 39/2007.

<sup>3</sup> Promoción para cambio de cuerpo de militares de tropa y marinería, en las condiciones establecidas en el artículo 62 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

## 2. Plazas para adquirir la condición de militar de complemento.

Ejército	Código	Ingreso directo
Armada.	134	8
Aire.	135	4
Total . . . . .		12

La duración del compromiso será de ocho (8) años, a contar desde su nombramiento como alumnos, de conformidad con lo que determina el artículo 77.1 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

### Tercero. Normas de acumulación de plazas.

La acumulación se efectuará solamente para las plazas de ingreso por promoción, según los siguientes criterios ordenados por prioridad:

1. Plazas para militares de complemento: siempre que se oferten plazas en las dos formas de ingreso, las ofertadas para promoción cambio de escala que no se cubran, se acumularán a las plazas para promoción cambio de cuerpo, y viceversa.

2. Las plazas ofertadas para promoción de cada una de las tres condiciones militares (militares de carrera, militares de complemento y militares de tropa y marinería) que no resulten cubiertas, se ofertarán al personal que ostente las otras condiciones, con el siguiente orden de prioridad: primero militares de carrera, segundo militares de tropa y marinería, tercero militares de complemento.

3. Las plazas no cubiertas ofertadas para promoción o promoción interna no podrán acumularse, en ningún caso, a las plazas de ingreso directo.

### Cuarto.

El Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar adoptará las disposiciones necesarias para el desarrollo de los procesos de selección.

Madrid, 17 de mayo de 2016.–La Subsecretaria de Defensa, Irene Domínguez-Alcahud Martín-Peña.

## APÉNDICES

1. Solicitud de admisión al proceso de selección para la incorporación como militar de carrera o la adscripción como militar de complemento a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia.

2. Modelo 790. Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la administración pública y liquidación de tasas de derechos de examen.

3. Declaración de procesamiento, imputación, investigación o encausamiento.
4. Declaración de no estar separado del servicio.
5. Declaración de preferencias de ingreso.
6. Certificado resultado de pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias psicotrópicas.
7. Componentes del Órgano de Selección y del Tribunal Médico Militar de Apelación.
8. Modelos de «certificado médico oficial» para realización pruebas físicas.
9. Pruebas físicas.
10. Temario prueba de conocimientos específicos sobre los cometidos de los Cuerpos de Intendencia.
11. Relación de Subdelegaciones de Defensa y Oficinas Delegadas.

## ANEXO

### Bases

#### Primera. *Sistema de selección.*

El sistema de selección a emplear en los procesos de selección que se convocan será el de concurso-oposición.

Los procesos de selección comenzarán con la publicación de la presente convocatoria y concluirán en la fecha de presentación en los centros docentes militares de formación de los aspirantes propuestos como alumnos por el Órgano de Selección.

#### Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos en cada uno de los procesos de selección, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la incorporación al centro docente militar de formación, los siguientes requisitos:

##### 1.1 Requisitos generales.

- a) Nacionalidad española.
- b) No cumplir ni haber cumplido en el año 2016 las siguientes edades máximas:

Ingreso directo para adquirir la condición de militar de carrera: sin límite de edad máxima.

Ingreso directo para adquirir la condición de militar de complemento: 30 años.

Promoción para cambio de escala y cambio de cuerpo: 40 años, excepto los Suboficiales de los Cuerpos Generales y de Infantería de Marina, que están exentos de los límites de edad.

- c) No estar privado de los derechos civiles.
- d) Carecer de antecedentes penales.
- e) No hallarse procesado, imputado, investigado o encausado en algún procedimiento judicial por delito doloso.
- f) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales, o de los órganos estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Estar en posesión, o en condiciones de poseer, alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Administración y Dirección de empresas, Derecho, Economía o Ciencias Actuariales y Financieras, o alguno de los que determina el artículo 1.a).2º de la Orden DEF 1097/2012, de 24 de mayo.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de poseer el título exigido cuando se haya superado el correspondiente plan de estudios que permita acceder a dicha titulación y se acredite de manera fehaciente haber cumplido los trámites legales para su expedición.

h) No haber causado baja de un centro docente militar de formación por los motivos establecidos en el artículo 71.2.c) y d) de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

i) No haberse resuelto su compromiso de vinculación profesional con las Fuerzas Armadas como consecuencia de un expediente de insuficiencia de facultades profesionales o de condiciones psicofísicas.

j) No podrán participar en los procesos de selección para cursar enseñanzas del mismo nivel y características, aquellos que hayan causado baja en un centro docente militar de formación por el motivo establecido en el artículo 71.2.b) de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

k) En el caso de haber dado positivo en detección de sustancias psicotrópicas o drogas, en la analítica que en el seno de un proceso de selección anterior le hubiera sido practicada, deberá haber transcurrido un periodo de un año, contado a partir de la fecha de exclusión.

l) Los solicitantes militares profesionales no deben haber dado positivo en las pruebas de detección de sustancias psicotrópicas o drogas que se le hubieran realizado dentro del período de un año inmediatamente anterior a la fecha límite de presentación de solicitudes.

m) Los solicitantes militares profesionales no deben tener anotadas, con carácter firme en vía administrativa, en su historial militar individual, sanciones disciplinarias por faltas graves o muy graves.

## 1.2 Requisitos específicos.

1.2.1 Procesos de selección para ingreso directo. Carecer de tatuajes que contengan expresiones o imágenes contrarias a los valores constitucionales, Autoridades, virtudes militares, que supongan desdoro para el uniforme, que puedan atentar contra la disciplina o la imagen de las Fuerzas Armadas en cualquiera de sus formas, que reflejen motivos obscenos o inciten a discriminaciones de tipo sexual, racial, étnico o religioso. Tampoco son permitidos los tatuajes, argollas, espigas e inserciones, automutilaciones o similares que pudieran ser visibles vistiendo las diferentes modalidades de los uniformes de las Fuerzas Armadas, no especiales, cuya denominación, composición y utilización se recoge en la Orden Ministerial 6/1989, de 20 de enero, todo ello de conformidad con el artículo 15.5 del Reglamento de ingreso y promoción y de ordenación de la enseñanza de formación en las Fuerzas Armadas, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 378/2014, de 30 de mayo.

## 1.2.2 Procesos para ingreso por promoción.

a) Encontrarse en la situación de servicio activo o de excedencia siempre que sea por la modalidad e) del artículo 110.1 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre (excedencia por razón de violencia de género).

b) No superar el número máximo de tres convocatorias ordinarias y dos extraordinarias en un mismo proceso de selección. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 378/2014, de 30 de mayo, las tres primeras convocatorias son ordinarias y las dos siguientes extraordinarias. Las convocatorias extraordinarias deberán calificarse expresamente como tales en la solicitud de admisión al proceso correspondiente. Una convocatoria se entiende consumida cuando el aspirante haya sido incluido en la lista de admitidos a las pruebas. No obstante, si la incomparecencia obedeciera a causa de fuerza mayor debidamente justificada, a motivos de embarazo, parto o posparto, o bien a que el militar se encuentre participando en una misión fuera del territorio nacional, se resolverá, previa solicitud y justificación documental del interesado efectuada antes del inicio de la primera prueba, no computarle la convocatoria como consumida.

c) No dar positivo en detección de sustancias psicotrópicas o drogas, en la analítica que se practique en este proceso de selección. En caso contrario será excluido inmediatamente, de conformidad con la disposición decimocuarta del II Plan General de Prevención de Drogas en las Fuerzas Armadas, de 22 de febrero de 2010, de la Subsecretaría de Defensa.

d) Haber cumplido los siguientes tiempos de servicio en su escala, en la fecha de incorporación al centro docente militar de formación correspondiente:

Militares de complemento de la Ley 17/1999: cuatro (4) años, contados desde su adscripción a una escala y cuerpo.

Militares de complemento de la Ley 39/2007 dos (2) años, contados desde su adscripción a una escala y cuerpo.

Suboficiales: un (1) año, contado desde su incorporación a la Escala de Suboficiales.

Militares de tropa y marinería: un (1) año, contado desde su incorporación a la Escala de Tropa o Marinería.

e) Los militares que tengan establecida su relación de servicios profesionales mediante compromisos de carácter temporal, deberán tenerlo en vigor en la fecha de incorporación al centro docente militar de formación.

f) Los militares de complemento deberán tener el empleo de teniente/alférez de navío.

g) Estar en posesión de un perfil en el idioma inglés con un grado de conocimiento de al menos 2 (dos) en dos rasgos y al menos 1 (uno) en los otros dos rasgos que conforman el perfil, obtenido en las condiciones establecidas en la Orden Ministerial 64/2010, de 18 de noviembre, y en la normativa que la desarrolla. Los aspirantes que no estén en posesión del perfil lingüístico citado, deberán realizar y superar la misma prueba de lengua inglesa que se define para la forma de ingreso directo. En el caso de que el aspirante no supere la puntuación mínima, será excluido del proceso de selección por no cumplir el requisito de nivel lingüístico.

## 2. Comprobación de requisitos durante el proceso.

Una vez admitidos al proceso de selección, si en el transcurso del mismo y hasta la fecha de presentación en el centro docente militar de formación de los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos, se comprobara que cualquiera de ellos carece o no reúne alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Órgano de Selección acordará su exclusión. El aspirante perderá los derechos de participación, quedando anuladas todas las actuaciones, así como los derechos o expectativas derivados de su condición de aspirante o del hecho de haber superado el proceso selectivo.

Si dicha información se conociera una vez nombrado alumno o durante el desarrollo de su formación, será propuesto de baja como alumno por el Director de Enseñanza correspondiente, con arreglo al procedimiento legalmente establecido y sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

### Tercera. *Plazo de presentación de solicitud de admisión al proceso de selección.*

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «BOE».



Cuarta. *Aportación de documentación.*

1. Los aspirantes que deseen participar en los procesos selectivos de esta Resolución deberán aportar la siguiente documentación en los plazos indicados:

1.1 Presentación dentro del plazo establecido en la base tercera:

1.1.1 Solicitud de admisión a los procesos de selección para la incorporación como militar de carrera o la adscripción como militar de complemento a los Cuerpos de Intendencia de los Ejércitos. Apéndice 1.

Para ser admitidos a los procesos de selección, los aspirantes deberán aportar la solicitud (apéndice 1), junto con el resto de documentación, mediante el procedimiento indicado en el apartado 2 de esta base.

El aspirante que no sea militar profesional deberá cumplimentar obligatoriamente el número de Seguridad Social o número de afiliación a la Seguridad Social (NSS/NAF). El número de Seguridad Social se podrá solicitar en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que radique su domicilio. Si se dispone de certificado digital, también se podrá solicitar accediendo al servicio «Asignación de número de la Seguridad Social» de la Sede electrónica de la Seguridad Social ([www.seg-social.es](http://www.seg-social.es) – Sede electrónica). Deberá adjuntar la Resolución o duplicado del documento de afiliación expedido por la TGSS.

Se deberá indicar la forma de ingreso a la que opte, marcando con una «X» en la casilla correspondiente del apartado C «Formas de ingreso». En el caso de optar a plazas para varias formas de ingreso (ingreso directo, promoción cambio de escala o promoción cambio de cuerpo), deberá manifestar su preferencia en la casilla que corresponda con un número ordinal (1º, 2º).

Las opciones de ingreso manifestadas en el apartado D «Opciones de ingreso» de la solicitud, solo podrán ser modificadas o anuladas por el interesado y exclusivamente dentro del plazo de presentación de las mismas. Para ello, solicitará al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar la correspondiente anulación o realizará otra solicitud que anulará la anterior. Asimismo, quien no cumplimente ninguna opción de ingreso será excluido del proceso de selección.

El aspirante deberá cumplimentar el apartado E «Antecedentes penales» correspondiente, rodeando con un círculo la opción que proceda, indicando si autoriza al Ministerio de Defensa a solicitar de oficio del Registro Central de Penados la certificación, comprobación o verificación de que carece de antecedentes penales. En caso contrario, si opta por no conceder esta autorización, deberá aportar con la documentación de solicitud el certificado de que carece de antecedentes penales expedido por el Registro Central de Penados, cuya fecha de expedición deberá ser posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

El personal sin vinculación profesional a las Fuerzas Armadas deberá además cumplimentar:

El apartado F «Acreditación de identidad y datos personales», en el que se indica si autoriza al Ministerio de Defensa para recabar los datos relativos a la identidad del solicitante en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI). Si opta por no conceder esta autorización, deberá aportar con la documentación de solicitud una copia compulsada por ambas caras del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, o, en su caso, fotocopia de la documentación que acredite su solicitud por extravío u otra circunstancia.

Y el apartado G «Certificación relativa a la condición de demandante de empleo», en el que se indica si autoriza al Ministerio de Defensa para que obtenga por medios telemáticos los datos de inscripción como demandante de empleo al Órgano competente de la Administración General del Estado, a efectos de la determinación de la exención del pago de la tasa de derechos de examen.

1.1.2 Modelo 790. Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la administración pública y liquidación de tasas de derechos de examen. Apéndice 2.

El ejemplar para la Administración del Modelo 790 deberá presentarse, debidamente validado por la entidad colaboradora en la recaudación tributaria (bancos, cajas de ahorro y cooperativas de crédito), como justificante de haber ingresado las cantidades establecidas en esta convocatoria en concepto de derechos de examen. La validación por la entidad se realizará a través de certificación mecánica o, en su defecto, sello y fecha en el espacio destinado a esos efectos.

Los ejemplares del modelo 790 podrán ser retirados gratuitamente en el Servicio de Información Administrativa del Ministerio de Defensa, en las Subdelegaciones de Defensa o bien podrán descargarse desde la página web: [www.060.es](http://www.060.es) (Sistema de Inscripción en Pruebas Selectivas). El ingreso del importe correspondiente se efectuará en cualquier entidad financiera de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. Los importes son los siguientes:

a) Militar de carrera:

Ingreso directo: veintinueve euros con noventa céntimos (29,90 €).

Promoción para cambio de escala o cambio de cuerpo: catorce euros con noventa y seis céntimos (14,96 €).

b) Militar de complemento:

Ingreso directo: veintidós euros con cuarenta y tres céntimos (22,43 €).

Los aspirantes que soliciten participar en los procesos de selección para adquirir la condición de militar de carrera y para adquirir la condición de militar de complemento, deberán abonar las tasas correspondientes a cada uno, independientemente de que solo se aporte un único apéndice 1.

Tendrán derecho a la reducción o estarán exentos de pago de la tasa de derechos de examen:

a) Los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, igualmente, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. Los aspirantes tendrán que acreditar dicha circunstancia a través de dos documentos, que acompañarán a la solicitud:

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo puede haberse obtenido por medios telemáticos, si el aspirante autorizó a ello en el apartado G de la solicitud, no obstante, el resto de los requisitos señalados deberán ser certificados por la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente.

Declaración jurada o promesa escrita en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c), de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas:

Exención del 100 % los miembros de familias de la categoría especial.

Reducción del 50 % los miembros de familias de la categoría general.

La condición de familia numerosa y su categoría se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.

No abonar la tasa de los derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.



En ningún caso la presentación y pago en las entidades colaboradoras a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, se procederá a 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 o eliminación de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. No se iniciará la tramitación del expediente de devolución de tasas hasta que se proceda a la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a los procesos de selección de esta convocatoria.

1.1.3 Declaración de procesamiento, imputación, investigación o encausamiento. Apéndice 3.

Declaración de no hallarse procesado, imputado, investigado o encausado en algún procedimiento judicial por delito doloso.

1.1.4 Declaración de no estar separado del Servicio. Apéndice 4.

Declaración de no estar separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas.

1.1.5 Declaración de preferencias de ingreso. Apéndice 5.

Declaración de preferencias de ingreso para cumplimentar por aquel aspirante que solicite participar en más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto 154/2016, de 15 de abril, y que alguno de ellos no sea desarrollado por el mismo Órgano de Selección.

Las preferencias manifestadas en el Apéndice 5 para esta convocatoria solo se podrán modificar dentro del plazo establecido en la base tercera. Para ello, el interesado deberá remitir solicitud por escrito al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, consignando su nombre, apellidos y NIF, resolución de esta convocatoria cuyo apéndice 5 se modifica, lugar, fecha y firma, junto con el nuevo ejemplar del documento (apéndice 5).

En el caso de que el interesado tenga derecho a obtener plaza en varios procesos de selección, y haya declarado diferentes preferencias de ingreso en distintos Apéndices 5, tendrá validez el orden de preferencia manifestado en el ejemplar presentado en el último proceso de selección en el que haya solicitado participar.

1.1.6 Copia compulsada o legalizada del documento oficial y definitivo que acredite la titulación exigida en la convocatoria, o documento que acredite haber cumplido los trámites legales para su expedición.

La legalización de los documentos solicitados deberá ser realizada por la secretaría del centro docente que los emite, notarías, intervención militar o por los encargados de las oficinas de registro de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos. El sello o acreditación de legalización expresará la fecha en que se practicó, así como la identificación del órgano y de la persona que expiden la copia legalizada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro, modificado por Real Decreto 136/2010, de 12 de febrero.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá acreditar su homologación oficial y definitiva, no aceptando procedimientos pendientes de resolución, obtenida esta conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

1.1.7 Además de lo anterior, los militares profesionales, también aportarán lo siguiente:

Certificado del Jefe de UCO de destino/dependencia con el resultado de las pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias psicotrópicas realizadas dentro del período de un año inmediatamente anterior a la fecha límite de presentación de solicitudes, según lo establecido en el II Plan de Detección de Drogas en las Fuerzas Armadas, de febrero de 2010, de la Subsecretaría de Defensa (apéndice 6).

Certificado del Jefe de UCO de destino/dependencia que acredite lo que exige el apartado 1.1.m) de la base segunda.

Copia de la hoja general de servicios actualizada, remitida por los Jefes de Unidad, Centro u Organismo (UCO) de destino/dependencia, en el caso de que la UCO disponga de medios, expedida en fecha posterior a la publicación de la convocatoria y antes de que finalice el plazo de admisión de solicitudes, extraída del Sistema de Información de Personal de Defensa (SIPERDEF), en su caso, con nota de reparos, y todo ello, certificado por el responsable de Hojas de servicios, con el Vº Bº del Jefe de su UCO y el conforme del aspirante.

1.2 Presentación antes del inicio de la primera prueba: Méritos a aportar para la fase de concurso.

Solamente se valorarán aquellos méritos debidamente justificados, que se posean en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. Para la justificación de los méritos se admitirán documentos originales o copias debidamente compulsadas, que deberán ser presentados con anterioridad al inicio de la primera prueba. No será objeto de valoración ninguna copia que carezca de diligencia de compulsas.

En la valoración de los estudios universitarios solo se considerará la certificación académica oficial expedida por la Facultad, Escuela Técnica o Centro docente correspondiente, donde figurarán las asignaturas, créditos y calificaciones numéricas que correspondan a cada una de ellas.

1.3 Presentación antes del inicio de la primera prueba física: Certificado médico oficial (apéndice 8).

Cada aspirante deberá aportar, el día que se le haya asignado para realizar las pruebas físicas, uno de los dos modelos de «certificado médico oficial» que figura en el apéndice 8. En el modelo de certificado médico oficial, de los dos permitidos, que el aspirante presente, deberá figurar, expresamente: que el aspirante «se encuentra capacitado físicamente para la realización de pruebas de aptitud física consistentes en ejercicios de: Potencia tren inferior, Potencia tren superior, Velocidad (carrera de 50 metros), Resistencia (carrera de 1000 metros), Soltura acuática (50 metros) y Agilidad».

El «certificado médico oficial» deberá haberse expedido con fecha posterior a la fecha de publicación de esta Resolución. El Órgano de Selección comprobará los requisitos de los certificados médicos, antes del inicio de los ejercicios de que consta la prueba.

El incumplimiento de alguno de los requisitos expuestos conllevará, para el aspirante, su eliminación del proceso de selección y la pérdida de los derechos de participación.

2. El procedimiento para la aportación de documentación será el siguiente:

2.1 Militares profesionales.

Los militares profesionales deberán remitir la solicitud de admisión (apéndice 1), tanto para ingreso directo como para ingreso por promoción, junto con el resto de documentación, a través de su UCO de destino/dependencia al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar.

Los Jefes de Unidad de destino/dependencia cursarán la solicitud de admisión y el resto de la documentación aportada por el interesado, directamente y de manera individual, debidamente registrada y sellada, por correo urgente en el momento de recibirla, sin esperar a acumularla con otras.

Al día siguiente de la finalización del plazo de admisión de solicitudes, los Jefe de UCO de destino/dependencia remitirán, vía correo electrónico a la dirección: procesoselectivos.digerem@oc.mde.es, relación nominal de todos los aspirantes de su UCO que solicitan formar parte de los procesos de selección de la presente convocatoria. En el caso de que la UCO no tenga acceso a SIPERDEF, en el mismo correo se indicará dicha circunstancia.

## 2.2 Personal sin vinculación profesional a las Fuerzas Armadas.

### 2.2.1 De forma presencial o a través de correo postal.

La solicitud de admisión al proceso de selección y documentación adjunta se tramitará al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, preferentemente de forma presencial en las Secretarías Generales, Áreas de Reclutamiento, Órganos de Apoyo y Oficinas Delegadas dependientes de las Subdelegaciones de Defensa de su provincia de residencia, en las direcciones que figuran en el apéndice 11, o por correo postal certificado a la Secretaría de Procesos de Selección de la Subdirección General de Reclutamiento, Paseo de la Castellana nº 109, 28071 de Madrid. En este caso, la fecha de entrada será la que conste en el sello que se estampe cuando se presente la solicitud.

Por las citadas Secretarías Generales, Áreas de Reclutamiento, Órganos de Apoyo y Oficinas Delegadas, se dispondrá lo necesario para que la introducción de los datos de las solicitudes en el sistema informático y la remisión de la documentación a la Subdirección General de Reclutamiento se realice de forma inmediata, con objeto de que en la citada Subdirección se proceda a su validación.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud (apéndice 1) sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de ser certificada.

### 2.2.2 Empleando la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa (SECMD).

Los aspirantes que dispongan de un certificado electrónico en vigor o del DNI electrónico, también podrán tramitar la documentación a través de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa <https://sede.defensa.gob.es/acceda> (Procedimientos, DIGEREM - Procesos Selectivos). En la citada Sede Electrónica, de acuerdo con lo que determina la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos («BOE» número 150, de 23 de junio), una vez cumplimentado el formulario de solicitud y haber anexado la documentación requerida, el aspirante procederá a firmar electrónicamente la solicitud enviándola al Registro Electrónico del Ministerio de Defensa, que le proporcionará el correspondiente acuse de recibo. No obstante, los documentos acreditativos de la titulación y méritos alegados, también deberán remitirse en soporte papel, conforme a lo estipulado en esta base.

Asimismo, sin necesidad de firma electrónica, los aspirantes podrán adelantar los datos de su solicitud, a través de la citada Sede Electrónica, sin que este trámite vincule al Órgano convocante hasta que obre en su poder la documentación requerida que, junto con el apéndice 1 obtenido y firmado por el aspirante, será remitida de acuerdo con lo que se determina en esta base.

Como alternativa, y sin necesidad de disponer de un certificado electrónico en vigor o del DNI electrónico, los aspirantes también podrán tramitar la documentación a través de la SECMD empleando el sistema CI@ve PIN, de claves concertadas (usuario más contraseña). Para poder hacer uso de CI@ve PIN es obligatorio registrarse previamente en el sistema, aportando los datos de carácter personal necesarios.

No obstante lo anterior, los documentos acreditativos de la titulación y méritos alegados, también deberán remitirse en soporte papel, conforme a lo estipulado en esta base.

### 2.2.3 Otros procedimientos.

En todo caso, la presentación de solicitudes podrá hacerse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. El aspirante podrá solicitar la participación en más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto 154/2016, de 15 de abril. En el caso de que todos los procesos en los que tenga intención de participar sean desarrollados por el mismo Órgano de Selección, deberá remitir un solo ejemplar del apéndice 1, aportando una sola copia de la documentación común exigida. Se deberán abonar las tasas que correspondan a cada uno de los procesos de selección, y aportar un ejemplar del modelo 790 por cada proceso de selección en el que solicite participar. En este caso, el apéndice 5 (declaración de preferencias de ingreso) no deberá acompañar a la documentación.

En el caso de que alguno de los procesos de selección en el que tenga intención de participar no sea desarrollado por el mismo Órgano de Selección, deberá cursar toda la documentación que determine cada convocatoria (apéndice 1 y resto de documentos) de forma independiente. Se deberán abonar las tasas que correspondan a cada uno de los procesos de selección, y aportar un ejemplar del modelo 790 por cada proceso de selección en el que solicite participar. En este caso se deberá cumplimentar la declaración de preferencias de ingreso (apéndice 5) y adjuntar al resto de la documentación.

4. Cuando se complete la documentación para un mismo proceso de selección, se adjuntará a la misma un escrito que deberá contener nombre, apellidos y DNI del aspirante, la autoridad a la que se dirige, para qué procesos de selección aporta la documentación, así como lugar, fecha y firma. En dicho escrito se estampará el sello correspondiente, junto con la fecha de presentación.

5. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación exigida, quedarán excluidos del proceso de selección y sus actuaciones quedarán anuladas.

6. Una vez iniciado el proceso de selección, los aspirantes podrán tener contacto con el Órgano de Selección a través de la dirección de correo electrónico: [procesoselectivosdigerem@oc.mde.es](mailto:procesoselectivosdigerem@oc.mde.es). El contenido de los correos tiene una finalidad esencialmente informativa, careciendo de cualquier eficacia administrativa como argumento en recursos, peticiones o reclamaciones.

#### Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar publicará -con efectos de notificación oficial- en la página web de reclutamiento del Ministerio de Defensa (con acceso directo a través de la dirección electrónica: [www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica](http://www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica)), una resolución que indicará:

1. Relación de aspirantes admitidos.
2. Relación de aspirantes excluidos y excluidos condicionales, con indicación de las causas de exclusión.

3. El lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, al que se refiere en la base séptima.

El mismo día de su publicación en la anterior dirección electrónica, la citada resolución también se publicará en el tablón de anuncios del Ministerio de Defensa (Calle General Yagüe, nº 1, Madrid). Posteriormente se publicará la relación de excluidos y excluidos condicionales en el «BOE».

Los aspirantes omitidos y excluidos condicionales, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en la dirección electrónica indicada, para subsanar la omisión o el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan encontrado errores en la consignación de sus datos personales o deseen desistir del procedimiento, podrán manifestarlo en el

mismo plazo. Los escritos de alegaciones y/o desistimientos se dirigirán al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, mediante cualquiera de las formas indicadas en el apartado 2 de la base cuarta.

Resueltas las alegaciones, reclamaciones o, en su caso, aceptados los desistimientos, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar dictará resolución, por la que se aprueben los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección y hasta la finalización del citado proceso, toda aportación de documentación, solicitud de información o trámite se realizará a través de la Secretaría del Órgano de Selección. En la dirección electrónica indicada anteriormente se publicará, junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la dirección postal y número de teléfono de la citada Secretaría.

*Sexta. Órganos de Selección, Tribunal Médico Militar de Apelación y Secretaría de Procesos de Selección.*

Para el desarrollo y resolución de los procesos de selección de esta convocatoria, se constituye un Órgano de Selección con la composición que se establece en el apéndice 7.

La indemnización por residencia eventual o por gastos de viaje que pudiera corresponder a este personal correrá a cargo del Ejército respectivo o de la Armada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, según lo señalado en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la citada Ley.

Quienes desarrollen actividades de preparación de aspirantes no podrán formar parte de los órganos de selección para el acceso a la misma escala respecto a la que realizan la preparación, en tanto practiquen dicha actividad y durante los cinco años posteriores a la finalización de ella.

Como órganos asesores y de apoyo, dependientes del Órgano de Selección, se constituirá una Junta de Reconocimiento Médico y una Junta de Educación Física, y se nombrarán asesores en la prueba de lengua inglesa y en aquellas otras materias que se consideren. Igualmente, se constituirá una Secretaría para la gestión de cada proceso de selección.

Se constituirá un Tribunal Médico Militar de Apelación, con la finalidad de resolver las revisiones de los resultados del reconocimiento médico que los aspirantes, expresamente, pudieran solicitar ante el Órgano de Selección. Su composición se establece en el apéndice 7.

En la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar se constituirá una Secretaría de Procesos de Selección, que desempeñará los cometidos especificados en el artículo 13 de la Instrucción 7/2011, de 2 de marzo, del Subsecretario de Defensa, así como la coordinación entre Órganos de Selección cuando un aspirante pueda obtener plaza en más de un proceso de selección. Dicha Secretaría también se encargará de hacer efectiva la reposición de bajas de aspirantes nombrados alumnos, cuando corresponda. Formarán parte de la Secretaría de procesos de Selección asesores especialistas para los Órganos de Selección.

*Séptima. Orden de actuación.*

En aquellas pruebas que lo requieran, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «H», según lo establecido en la Resolución de 24 de febrero de 2016 («BOE» número 49, de 26 de febrero), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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.



Octava. *Fase de concurso.*

La fase de concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por los aspirantes admitidos y en el establecimiento de su orden de prelación. Se realizará conforme a lo que establecen los anexos I y II de la Orden DEF/2431/2011, y la disposición adicional segunda de la Orden DEF/689/2012, de 30 de marzo. Los resultados se expresarán con tres cifras decimales, redondeadas a la milésima.

Las asignaturas o estudios superados se valorarán una sola vez y no serán consideradas por el Órgano de Selección las convalidaciones de los mismos estudios en otros centros de enseñanza.

Para poder obtener la puntuación de la fase de concurso en los procesos de selección para la forma de ingreso por promoción, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar solicitará a la Dirección General de Personal y a las Direcciones de Personal del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, la nota global de las calificaciones de los dos últimos años o, en su defecto, las dos últimas disponibles de los Informes Personales de Calificación (IPEC) que posean de los aspirantes. La valoración se realizará de acuerdo con el apartado 1.e) del Anexo II de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre. Asimismo, dichos órganos informarán si en alguno de los informes citados hay cinco o más valoraciones con «E». En el caso de que no se disponga del IPEC de algún aspirante procedente de la Escala de Tropa o Marinería, su UCO de destino/dependencia confeccionará un informe, al objeto de poder valorar ese apartado.

Los resultados provisionales de la fase de concurso serán expuestos en la página web [www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica](http://www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica), y en el tablón de anuncios de las dependencias donde se ubique el Órgano de Selección, para conocimiento de los aspirantes, dando un plazo para posibles alegaciones de tres (3) días naturales contados a partir del día siguiente al que se hayan hecho públicos los resultados. Las alegaciones que se formulen, deberán ser remitidas al Presidente del Órgano de Selección. Una vez estudiadas dichas alegaciones, se hará público el resultado final de la fase de concurso.

Novena. *Fase de oposición.*

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas recogidas en esta base y en el establecimiento del orden de prelación de los aspirantes.

Las pruebas serán las siguientes y se desarrollarán en el orden que a continuación se relacionan:

- a) Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento):
  - i. Teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.
  - ii. Lengua inglesa.
  - iii. Aptitud psicofísica.
  - iv. Conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.
  - v. Conocimientos de Economía y Contabilidad General.
- b) Promoción para cambio de cuerpo:
  - i. Teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.
  - ii. Aptitud psicofísica.
  - iii. Conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.
  - iv. Conocimientos de Economía y Contabilidad General.



- c) Promoción para cambio de escala:
- i. Aptitud psicofísica.
  - ii. Conocimientos específicos sobre los cometidos del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

Excepto la prueba teórica inicial, el orden de las pruebas podrá ser alterado por el Presidente del Órgano de Selección, cuando por concurrencia con otros procesos de selección sea necesario optimizar el rendimiento del personal e instalaciones que intervenga en la realización de la prueba de aptitud psicofísica.

Décima. *Desarrollo y descripción de las pruebas.*

1. Desarrollo de las pruebas.

La resolución a que hace referencia la base quinta servirá como llamamiento a la primera prueba, que será realizada por todos aquellos aspirantes que hayan sido declarados «admitidos» al proceso de selección.

Una vez comenzada la primera prueba de la fase de oposición, la publicación de las sucesivas, así como del lugar, fecha y hora de celebración, la irá efectuando el Órgano de Selección en el lugar donde se esté realizando la última, y se anunciará por cualquier otro medio, si fuera conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Para la realización de las diferentes pruebas de conocimientos y de lengua inglesa no se permitirá el uso de textos, apuntes o diccionarios cualquiera que sea su soporte. En el caso de que se precise el empleo de calculadora para alguna prueba, será proporcionada por el Órgano de Selección.

La no presentación del aspirante a una prueba o ejercicio en el momento que el Órgano de Selección declare el inicio del mismo, supondrá la eliminación del proceso de selección, salvo en los casos contemplados en el artículo 18 del Reglamento.

En cualquier momento el Órgano de Selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad, debiendo éstos ir provistos del original en vigor de alguno de los siguientes documentos: documento nacional de identidad, tarjeta de identidad militar, permiso de conducción o pasaporte, tarjeta militar de identidad o bien documento que acredite su solicitud por extravío u otra circunstancia.

Los resultados obtenidos tras la aplicación de las correspondientes fórmulas se expresarán con tres cifras decimales, redondeados a la milésima y serán expuestos en los siguientes lugares: en la página web [www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica](http://www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica) y en el tablón de anuncios de las dependencias donde se ubique el Órgano de Selección.

En el caso de ejercicios tipo respuesta múltiple, consistentes en la contestación de preguntas con respuestas alternativas de las que solo una de ellas es correcta, el Órgano de Selección hará pública la plantilla utilizada para su corrección.

Los aspirantes tendrán un plazo de tres (3) días naturales, contados a partir del día siguiente al de difusión de los resultados obtenidos, para solicitar la revisión o efectuar cualquier reclamación de cualquiera de las pruebas realizadas.

Los aspirantes de procedencia militar tendrán en cuenta que:

La uniformidad para asistir a las diferentes pruebas, salvo para la realización de las pruebas físicas, será «uniforme de diario modalidad C».

Tendrán derecho a título de viaje de ida, expedido por el cauce legalmente establecido y al 20 % de indemnización por residencia eventual (IRE), durante los días en que se realicen los exámenes, con cargo al organismo correspondiente. El título de viaje de regreso será adquirido por cuenta propia y, posteriormente, compensado en la Unidad de destino. Datos administrativos:

a) Ejército de Tierra. Autoridad Delegada: ET306 DIREN; Código de Actividad: A determinar por JESAE DIEN.

- b) Armada. Código de Operación NF 0011. N° CIS cargo cupo ALPER 850001/16.
- c) Ejército del Aire. Código de la comisión: F201-7-01.

## 2. Descripción de las pruebas.

2.1 Prueba teórica inicial de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.

La prueba consistirá en contestar formularios tipo test de 200 preguntas, con cuatro opciones de respuesta por pregunta, en un tiempo de cuatro horas.

Los contenidos de las preguntas estarán relacionados con los que figuran en el Anexo III de la Orden DEF/2431/2011, de 6 septiembre.

La puntuación de la prueba se obtendrá mediante la fórmula:  $P = A - [E/(n-1)]$ , donde «A» es el número de preguntas acertadas, «E» es el número de errores, «n» es el número de opciones presentadas como solución y «P» es la puntuación obtenida en el correspondiente ejercicio; no contabilizando las respuestas en blanco como errores. La máxima puntuación que se puede obtener en la prueba es de 200 puntos. En su caso, las puntuaciones negativas serán consideradas como cero.

Una vez obtenidas las calificaciones de la prueba teórica inicial, continuaran en el proceso de selección aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 70 puntos.

2.2 Prueba de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

La prueba constará de dos ejercicios:

- El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito en un plazo de dos horas, dos temas, uno de Derecho Constitucional y otro de Derecho Administrativo.
- El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de dos horas, dos temas, uno de Hacienda Pública y otro de Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

Los contenidos de las preguntas estarán relacionados con los que figuran en el Anexo III de la Orden DEF/2431/2011, de 6 septiembre.

Los temas serán elegidos por sorteo, por uno de los aspirantes presentados, por el sistema de insaculación y la prueba se realizará por el sistema de tanda única.

La evaluación y calificación de cada ejercicio, así como la calificación de la prueba, se realizará conforme a lo establecido en la norma duodécima de la Orden DEF/2431/2011, de 6 septiembre.

2.3 Prueba de conocimientos de Economía y Contabilidad General.

La prueba constará de dos ejercicios:

- El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de dos horas, dos temas, uno de Economía y otro de Contabilidad General.
- El segundo ejercicio consistirá en resolver por escrito, en un plazo de dos horas, un ejercicio práctico de Contabilidad General.

Los contenidos de las preguntas estarán relacionados con los que figuran en el Anexo III de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

Los temas serán elegidos por sorteo, por uno de los aspirantes presentados, por el sistema de insaculación y la prueba se realizará por el sistema de tanda única.

La evaluación y calificación de cada ejercicio, así como la calificación de la prueba, se realizará conforme a lo establecido en la norma decimotercera de la Orden DEF/2431/2011, de 6 septiembre.

2.4 Prueba de conocimientos específicos sobre los cometidos del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

La prueba consistirá en contestar por escrito formularios tipo test de cien preguntas teóricas, con cuatro opciones de respuesta por pregunta, en un tiempo de dos horas.

Los contenidos de las preguntas, para cada uno de los cuerpos, estarán relacionados con los temarios que figuran en el apéndice 10.

La prueba se realizará por el sistema de tanda única.

La puntuación de la prueba se obtendrá mediante la fórmula:  $P = A - [E/(n-1)]$ , donde «A» es el número de preguntas acertadas, «E» es el número de errores, «n» es el número de opciones presentadas como solución y «P» es la puntuación obtenida en el correspondiente ejercicio; no contabilizando las respuestas en blanco como errores. La máxima puntuación que se puede obtener en la prueba es de 100 puntos, en su caso, las puntuaciones negativas serán consideradas como cero.

Una vez obtenidas las calificaciones de la prueba, serán declarados «apto» y continuarán en el proceso de selección aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a la media aritmética menos una desviación típica de las calificaciones de todos los aspirantes.

2.5 Prueba de lengua inglesa.

La prueba constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicio de comprensión escrita: Consistirá en la lectura de 30 textos cortos. Cada uno de ellos tendrá una pregunta con cuatro opciones de respuesta. Sólo hay una respuesta correcta. El tiempo para la realización el ejercicio será de 50 minutos.

Ejercicio de gramática y vocabulario: Consistirá en varios textos con espacios en blanco que se tendrán que completar. El número total de espacios en blanco será 30. Se presentarán cuatro opciones de respuesta por cada espacio en blanco. Sólo hay una respuesta correcta. El tiempo para la realización el ejercicio será de 50 minutos.

Esta prueba se realizará para la forma de ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento), será eliminatoria y puntuable. La calificación de la misma será de «apto» o «no apto». Los que resulten «no aptos» quedarán eliminados del proceso de selección.

Los criterios de evaluación de la prueba de lengua inglesa se ajustarán a los de las competencias propias del nivel B1 definido en el «Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación» (MCERL), del Consejo de Europa. Serán declarados «apto» aquellos aspirantes que hayan obtenido un número de respuestas correctas igual o superior a treinta (30). No restan puntos las respuestas no contestadas o contestadas erróneamente.

La puntuación final de la prueba se obtendrá aplicando la fórmula  $P = (A/N) \times 100$ , donde «A» es el número de respuestas correctas de todos los ejercicios y «N» es el número total de preguntas de todos los ejercicios. La máxima puntuación posible a alcanzar será 100 puntos.

El personal que participe en alguno de los procesos para ingreso por promoción y no esté en posesión del perfil del idioma inglés especificado en el apartado 1.2.2.g) de la base segunda, realizará la misma prueba de lengua inglesa que la que se define en este apartado para la forma de ingreso directo. En este caso dicha prueba no formará parte de la fase de oposición y no será puntuable. Continuarán en el proceso de selección aquellos que hayan obtenido un número de respuestas correctas igual o superior a treinta (30).

El orden de realización de los ejercicios será determinado por el Presidente del Órgano de Selección.

2.6 Prueba de aptitud psicofísica.

La aptitud psicofísica se verificará mediante:

Pruebas físicas.

Pruebas psicológicas.

Reconocimiento médico.

Las calificaciones que pueden obtenerse en las pruebas físicas y en el reconocimiento médico serán de «apto» y «no apto», quedando estos últimos eliminados del proceso de selección.

El aspirante que participe en más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto 154/2016, de 15 de abril, superadas las pruebas físicas y el reconocimiento médico la primera vez que sea convocado, quedará exento de pasar las pruebas físicas y el reconocimiento médico correspondientes a los siguientes procesos de selección en los que participe, siempre que las marcas de las pruebas físicas y las exigencias del reconocimiento médico sean de igual o superior dificultad a las que se pretenden convalidar. A solicitud del aspirante, el Órgano de Selección deberá emitir certificados de superación de ambas pruebas.

#### 2.6.1 Pruebas físicas.

Los aspirantes deberán finalizar las pruebas y superar las marcas de las pruebas físicas recogidas en el apéndice 9 de esta Resolución.

La convocatoria para la realización de las pruebas físicas se hará pública por el Presidente del Órgano de Selección. En ella se indicará la tanda, fecha y hora en la que cada aspirante las realizará.

En las formas de ingreso por promoción, los militares profesionales podrán acreditar la aptitud física mediante la presentación del correspondiente certificado de haber superado las pruebas físicas periódicas establecidas por la OM 54/2014, de 11 de noviembre. Dicha acreditación se efectuará sólo para aquellas pruebas que por sus características sean idénticas a las requeridas en este proceso, obtenidas dos meses antes del fin de plazo de presentación de solicitudes y con una marca igual o mejor a las marcas mínimas establecidas en esta convocatoria.

Sin perjuicio de lo estipulado en la base decimoquinta respecto a la protección de la maternidad, los aspirantes en quienes concurriese alguna circunstancia debidamente justificada, enfermedad banal o lesión fortuita, que le impida realizar las pruebas físicas en la fecha prevista, podrá solicitar del Presidente del Órgano de Selección, antes de su inicio, su inclusión en alguna de las tandas de incidencias que sea necesario programar. El Órgano de Selección podrá decidir, previa deliberación, acceder a lo solicitado incluyendo al aspirante en la tanda de incidencias para realizar las pruebas físicas en la fecha que determine.

El orden de realización de las pruebas será establecido por la Junta de Educación Física, y permitirá la recuperación de la prueba anterior y el calentamiento necesario para la realización de la siguiente.

Si durante la realización de las pruebas físicas, una vez que el aspirante haya comenzado la ejecución de la primera, no terminara alguna de ellas, se considerará eliminado del proceso de selección.

El requisito específico del apartado 1.2.1 de la base segunda, se deberá verificar durante el desarrollo de las pruebas físicas. Si se detectara la existencia de algún caso en el que no se cumple el requisito, se pondrá en conocimiento del Presidente del Órgano de Selección a fin de que el personal afectado sea excluido del proceso de selección.

#### 2.6.2 Pruebas Psicológicas.

Consistirán en la realización de una o más pruebas que exploren las características de la personalidad de los aspirantes para detectar indicadores de posibles trastornos que pudieran comprometer su rendimiento como alumnos de un centro docente militar de formación o su futuro desempeño profesional. Los resultados obtenidos por los aspirantes serán considerados en el reconocimiento médico.

#### 2.6.3 Reconocimiento Médico.

La convocatoria para los reconocimientos médicos se hará pública por el Presidente del Órgano de Selección. En ella se indicará la tanda, fecha y hora en la que cada aspirante se someterá al reconocimiento médico.

Se aplicará el cuadro médico de exclusiones aprobado por Orden PRE/2622/2007, de 7 de septiembre, exigible para el ingreso en los centros docentes militares de formación, modificada por la Orden PRE/528/2009, de 2 de marzo. Los implantes de lentes intraoculares constituyen causa de exclusión médica contemplada en el número 13, de la letra H del citado cuadro.

El reconocimiento médico se realizará en el Edificio de Cuidados Mínimos, 3ª planta, del Hospital Central de la Defensa «Gómez Ulla», sito en la Glorieta del Ejército s/n, de Madrid.

Los aspirantes se presentarán al reconocimiento médico en ayunas y con retención de orina, e irán provistos de un bolígrafo de tinta azul o negra para rellenar el cuestionario de salud correspondiente. Con la finalidad de alcanzar una exploración oftalmológica más precisa, se recomienda a los portadores de lentes de contacto, tanto de uso diurnas como nocturnas, que suspendan su utilización al menos una semana antes de la fecha del reconocimiento médico y acudan a él con gafas debidamente actualizadas.

El resultado del reconocimiento médico podrá ser revisado a instancia del aspirante, mediante solicitud dirigida al Presidente del Órgano de Selección del proceso de selección en el que participe, en un plazo no superior a tres (3) días naturales, contados a partir del día siguiente en que se haga público el resultado por la Junta de Reconocimiento Médico. El Presidente del Órgano de Selección dispondrá su comparecencia ante el Tribunal Médico Militar de Apelación. El fallo de este Tribunal será definitivo para la continuación del aspirante en el proceso de selección.

Sin perjuicio de lo estipulado en la base decimoquinta respecto a la protección de la maternidad, los aspirantes en quienes concurriese alguna circunstancia justificada, enfermedad banal o lesión fortuita, que les impida someterse al reconocimiento en la fecha prevista, podrán solicitar al Presidente del Órgano de Selección su inclusión en una tanda de incidencias, y se someterán al reconocimiento médico, o lo completarán, en la fecha que determine el Órgano de Selección.

El requisito específico del apartado 1.2.1 de la base segunda, se deberá verificar durante el desarrollo del reconocimiento médico. Si se detectara la existencia de algún caso en el que no se cumple el requisito, se pondrá en conocimiento del Presidente del Órgano de Selección a fin de que el personal afectado sea excluido del proceso de selección.

La Junta de Reconocimiento Médico y el Tribunal Médico Militar de Apelación remitirán al Presidente del Órgano de Selección las actas con los resultados médicos obtenidos por los aspirantes.

#### Undécima. *Calificación final.*

1. Para los procesos de selección de ingreso directo y promoción para cambio de cuerpo, la calificación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones alcanzadas en las distintas pruebas puntuables realizadas en dicha fase. Quedará eliminado del proceso de selección el aspirante que obtenga una puntuación en la fase de oposición inferior a la media aritmética menos una desviación típica de las calificaciones de todos los aspirantes que hayan finalizado dicha fase.

2. La calificación final y posterior ordenación de los aspirantes del proceso de selección, se efectuará conforme a la aplicación de las siguientes formulas:

Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento):

$$CF = PFC + (PTC + PEC + PECCG + PI)/2.$$

En caso de igualdad en la calificación final, tendrá prioridad el que tenga mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate, el de mejor puntuación en la prueba teórica de conocimientos y, en su caso, el que tenga mayor puntuación en la escrita de conocimientos.



Promoción para cambio de cuerpo:

$$CF = PFC + (PTC + PEC + PECCG)/2.$$

En caso de igualdad en la calificación final, tendrá prioridad el que tenga mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate, la obtenida en la fase de concurso y, en su caso, en la obtenida en la prueba teórica de conocimientos.

Promoción para cambio de escala:

$$CF = PFC + (PCECI) \times 2.$$

En caso de igualdad en la calificación final, tendrá prioridad el que tenga mayor puntuación en la fase de concurso, de persistir el empate, la mejor valoración de los meritos militares y, en su caso, en que tenga mejor puntuación en la prueba de conocimientos específicos.

Para las distintas formas de ingreso, si tras aplicar los criterios de prioridad persistiera la igualdad en la calificación final, tendrá preferencia el de mayor edad.

Leyenda de las fórmulas:

CF: Calificación final.

PFC: Puntuación fase de concurso aplicando lo dispuesto en Anexo I o Anexo II, según corresponda, de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

PTC: Puntuación obtenida en la prueba teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.

PEC: Puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

PECCG: Puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de Economía y Contabilidad General.

PI: Puntuación obtenida en la prueba de lengua inglesa.

PCECI: Puntuación obtenida en la prueba de conocimientos específicos sobre cometidos del respectivo Cuerpo de Intendencia.

3. La relación de aspirantes ordenados, atendiendo a la puntuación obtenida, se hará pública en los mismos lugares en los que se expongan los resultados de las diferentes pruebas, especificados en el apartado 1 de la base décima.

*Duodécima. Asignación de plazas.*

La asignación de plazas se efectuará teniendo en cuenta, en cada una de las listas, la ordenación de los aspirantes, conforme a los criterios establecidos en la base anterior. Se tendrán presentes las opciones de ingreso manifestadas por el aspirante en el correspondiente impreso de solicitud de admisión al proceso de selección (apéndice 1), así como la posible acumulación de plazas.

Si algún aspirante participara en varios procesos de selección que no sean desarrollados por el mismo Órgano de Selección, y le correspondiera plaza en varios de ellos, se tendrá en cuenta el orden de preferencias de ingreso manifestado por el aspirante, de conformidad con lo previsto en el apartado 1.1.5. de la base común cuarta. En ese caso, el Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar coordinará la actuación de los Órganos de Selección implicados.

El Presidente del Órgano de Selección elevará al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar el acta con la relación definitiva de aspirantes propuestos para ser nombrados alumnos. Esta relación será publicada por la citada autoridad en la página web [www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica](http://www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica). El mismo día se publicará en el tablón de anuncios del Ministerio de Defensa (Calle General Yagüe, nº 1, Madrid) y posteriormente se publicará en el «BOE».



Si alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado alumno deseara, por cualquier causa, renunciar voluntariamente a la plaza que se le hubiera asignado, deberá solicitarlo, antes de la fecha de presentación al centro docente militar de formación, mediante instancia dirigida al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, que se adelantará vía correo electrónico: [procesoselectivosdigerem@oc.mde.es](mailto:procesoselectivosdigerem@oc.mde.es), o al fax: 91 7686342. Estas renunciaciones expresas extenderán sus efectos a todo el proceso de selección, pudiendo ser cubiertas por el procedimiento descrito en el primer y segundo párrafo de esta base.

En el caso de que se produzcan renunciaciones a las plazas, y con la finalidad de agilizar el proceso de reasignación de las mismas, es necesario que los aspirantes cumplimenten en la solicitud de admisión al proceso de selección (apéndice 1), un número de teléfono fijo/móvil y una dirección de correo electrónico donde poder localizar de forma rápida al aspirante que le pudiera corresponder una plaza como consecuencia de la renuncia de otro aspirante.

En ningún caso el Órgano de Selección podrá declarar aspirantes admitidos como alumnos un número superior al de plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

Alcanzada la fecha de ingreso en los centros docentes militares de formación que proceda se extinguirán, respecto a los aspirantes, todos los derechos derivados del proceso de selección.

No más tarde del día 17 de agosto, el Órgano de Selección expondrá en la página web [www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica](http://www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica), y en el tablón de anuncios de las dependencias donde se ubique el Órgano de Selección, la relación complementaria de aspirantes, ordenada de mayor a menor nota, que habiendo superado las pruebas no hubieran obtenido plaza.

*Decimotercera. Presentación en el centro docente de formación y nombramiento de alumnos.*

Los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos efectuarán su presentación en el lugar y fecha que se indica:

- a) Ejército de Tierra: Academia General Militar, Carretera de Huesca s/n (Zaragoza).

Ingreso directo: 18 de agosto de 2016, antes de las 10:00 horas.

Ingreso por promoción cambio de cuerpo e ingreso por promoción por cambio de escala: 1 de septiembre de 2016, antes de las 18:00 horas, con carácter general.

- b) Armada: Escuela Naval Militar, Plaza España s/n, Marín (Pontevedra).

Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento): 18 de agosto de 2016, antes de las 10:00 horas.

Ingreso por promoción cambio de cuerpo e ingreso por promoción por cambio de escala: 1 de septiembre de 2016, antes de las 18:00 horas.

- c) Ejército del Aire: Academia General del Aire, C/ Coronel López Peña s/n, San Javier (Murcia).

Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento): 18 de agosto de 2016, antes de las 10:00 horas.

Ingreso por promoción cambio de cuerpo e ingreso por promoción por cambio de escala: 1 de septiembre de 2016, antes de las 18:00 horas.

Para su presentación en el centro docente militar de formación, a los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos se les proporcionará un título de viaje con cargo a cada Ejército, que les será remitido al correo electrónico aportado en la solicitud de ingreso (Apéndice 1). Aquellos que residan en el extranjero recibirán el título de viaje

igualmente de forma electrónica en el correo aportado y para su traslado desde el punto de llegada natural a territorio nacional hasta el centro docente militar de formación que corresponda. Datos Administrativos:

- a) Ejército de Tierra. Les será de aplicación la indemnización por traslado del artículo 23.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Autoridad delegada: ET 217 DIRPER. Código de Actividad: Indemnización por traslado.
- b) Armada. Código de Operación NF 0011. Nº CIS cargo cupo ALPER 850001/16.
- c) Ejército del Aire. Código de la comisión: F201-7-01.

Si algún aspirante no efectuara su presentación en la fecha indicada, sin justificar debidamente la causa de su ausencia, se entenderá que renuncia a la plaza asignada.

Al hacer su presentación, los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos firmarán el documento de incorporación a las Fuerzas Armadas según el modelo aprobado por el Ministro de Defensa, salvo aquellos que ya pertenezcan a éstas.

Los nombrados alumnos que previamente tuvieran un empleo militar cesarán en su destino de origen, en la fecha de ingreso, siendo destinados con carácter forzoso al centro docente militar de formación correspondiente, especificados en el primer párrafo de esta base, conservando los derechos administrativos inherentes al empleo militar que tuvieran. Al ingresar en dichos centros, permanecerán o pasarán a la situación de servicio activo. Al acceder o adscribirse a una nueva escala causarán baja en la de origen, con la consiguiente pérdida del empleo que tuvieran en la escala anterior, pero manteniendo los derechos derivados del tiempo de servicios que tuvieran cumplido. La incorporación a un cuerpo diferente pero de una escala del mismo nivel, se hará conservando el empleo y el tiempo de servicios cumplido en la escala de origen.

Los Directores de Enseñanza publicarán en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa la lista de los nombrados alumnos.

*Decimocuarta. Bajas durante la fase de acogida y periodo de orientación y adaptación a la vida militar.*

La fase de acogida, orientación y adaptación a la vida militar se iniciará el día de presentación de los aspirantes propuestos como alumnos en el centro docente correspondiente y finalizará catorce (14) días después.

La no presentación, en la fecha señalada, en el centro docente militar de formación o las bajas de alumnos, a petición propia, que puedan originarse durante este periodo, podrán ser cubiertas al amparo del artículo 56.2 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, atendiendo al orden de la relación complementaria a que se hace referencia en la base duodécima, en las siguientes fechas:

a) El día 19 de agosto se procederá a cubrir las plazas de los propuestos como alumnos que no hayan efectuado su presentación, sin causa justificada, en el centro docente militar de formación correspondiente.

b) Hasta las 24 horas del día 31 de agosto se cubrirán, cuando se produzcan, las plazas correspondientes a las bajas producidas en la fase de acogida y periodo de adaptación a la vida militar, fecha en la que finaliza la citada fase.

El ofrecimiento de la plaza a los que integran la relación complementaria deberá realizarse de forma que quede constancia del mismo, así como de la aceptación o renuncia expresa del aspirante.

En caso de que el aspirante acepte inicialmente la plaza según el procedimiento previsto en esta base, y no se presente en la fecha designada, en el centro docente militar de formación correspondiente, se entenderá que renuncia a la plaza, acumulándose a las bajas a poder cubrir hasta la fecha de finalización de la referida fase.

Al producirse la presentación en el correspondiente centro docente militar de formación de los aspirantes a los que se asigna plaza por el procedimiento descrito en esta base, se extinguirá respecto a ellos todos los derechos derivados del proceso de selección.

Una vez finalizada la acogida y el periodo de orientación y adaptación a la vida militar no se cubrirán las bajas que puedan producirse y se extinguirán, para el resto de aspirantes, todos los derechos derivados del proceso de selección.

Decimoquinta. *Protección de la maternidad.*

A fin de asegurar la debida protección de la aspirante que se encuentre en situación de embarazo, parto o postparto, se actuará conforme determina el artículo 18 del Reglamento.

Las aspirantes que se encuentren en la situación de embarazo, parto o posparto deberán acreditarla documentalmente mediante la oportuna certificación. Por la Sanidad Militar se indicará si la limitación de la aspirante alcanza a la totalidad o sólo a parte de las pruebas que deba realizar en el proceso de selección.

En caso de necesario aplazamiento en la realización de alguna de las pruebas, la plaza afectada quedará condicionada a la superación por parte de la aspirante de la totalidad de aquellas previstas en la convocatoria a la que pertenece la plaza afectada.

La aspirante efectuará, en su caso, las pruebas para las que se le hubiere apreciado plena capacidad, optando, respecto a las pruebas aplazadas, entre su realización en las fechas que a estos solos efectos determine el Presidente del Órgano de Selección, o en aquella otra que se establezca en la convocatoria inmediatamente siguiente y que corresponda a una provisión anual de plazas diferente. Con objeto de proceder a su calificación en el proceso de selección, en relación con las pruebas aplazadas para una convocatoria diferente, se la asignará provisionalmente la máxima puntuación.

Si llegada la fecha señalada al efecto en la convocatoria siguiente la aspirante no pudiera completar el proceso de selección por encontrarse en una nueva situación de embarazo, parto o posparto, dispondrá, por última vez, de la opción descrita en el párrafo anterior. Si en este último supuesto no realizara y superara, cualquiera que sea la causa, las pruebas de selección pendientes, perderá todo derecho y expectativa a la plaza condicionada.

De optar la aspirante por la realización de la prueba o pruebas aplazadas, en convocatoria diferente a la inicial, no le será de aplicación los requisitos específicos de edad, aunque deberá mantener durante todo el proceso de selección, hasta la fecha de incorporación al centro docente militar de formación, los restantes requisitos establecidos en la convocatoria inicial.

Si a la aspirante le correspondiese plaza en el proceso de selección, condicionada a la realización de las pruebas aplazadas, será nombrada provisionalmente aspirante propuesta para ingresar como alumno, para el acceso a militar de complemento o como militar de carrera, del Cuerpo de Intendencia correspondiente.

Una vez desaparecidos los impedimentos que motivaron el aplazamiento de las pruebas, las realizará y se le asignará la puntuación que corresponda, obteniéndose la calificación definitiva de la fase de oposición:

a) En el supuesto de superar íntegramente el proceso de selección y de alcanzar la nota necesaria en la fase de oposición, el Órgano de Selección la incluirá en la relación de aspirantes propuestos para ingresar como alumnos, con expresa indicación de la convocatoria inicial a la que pertenece la plaza definitivamente asignada.

b) Por el contrario, de no superar las pruebas aplazadas o de no alcanzar la puntuación necesaria en la fase de oposición, perderá la plaza asignada provisionalmente.

Si por motivos derivados de su situación de embarazo, parto o posparto, la aspirante propuesta para ingresar como alumno no pudiera efectuar su presentación en el centro docente militar de formación que corresponda, tendrá derecho a la reserva de plaza, por una sola vez, para iniciar la enseñanza de formación en la primera oportunidad que se produzca una vez cese la causa que lo impidió. Los motivos deberán acreditarse ante el Director de Enseñanza correspondiente, con antelación a la fecha de incorporación al centro docente militar de formación.

Decimosexta. *Igualdad de género.*

De acuerdo con el artículo 6.1 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, la igualdad de trato y de oportunidades es un principio que en las Fuerzas Armadas se aplicará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Órgano de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre los aspirantes de ambos sexos que participen en la convocatoria.

Asimismo, se señala que actualmente existe una representación relativamente baja de la mujer, como militar profesional en las Fuerzas Armadas.

Decimoséptima. *Publicidad de las actuaciones*

La información relativa a las resoluciones, puntuaciones de la fase de concurso, resultados de las distintas pruebas, así como cualquier otra de carácter general que se considere de interés para los aspirantes, se publicará en la página web [www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica](http://www.reclutamiento.defensa.gob.es/convounica).

Decimioctava. *Norma final.*

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre («BOE» número 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero («BOE» número 12, de 14 de enero) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio («BOE» número 167, de 14 de julio), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



MINISTERIO  
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE RECLUTAMIENTO Y  
ENSEÑANZA MILITAR

SDG DE RECLUTAMIENTO  
Y ORIENTACIÓN LABORAL

### APÉNDICE 1

Solicitud de admisión a los procesos de selección para la incorporación como militar de carrera o adscripción como militar de complemento a los cuerpos de intendencia de los ejércitos

#### A. DATOS DEL ASPIRANTE: (CUMPLIMENTE LOS DATOS EN MAYÚSCULAS).

NIF / NIE		NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
SEXO		FECHA		NSS/NAF		PAIS DE NACIMIENTO	
MUNICIPIO		COD. PROV. NACIMIENTO		NOMBRE DEL PADRE		NOMBRE DE LA MADRE	
PROVINCIA DE RESIDENCIA		DOMICILIO ACTUAL (CALLE / PORTAL / PLANTA / PUERTA / CÓDIGO POSTAL / LOCALIDAD)					
TELÉFONOS MOV / FIJO:		CORREO ELECTRÓNICO:					
CONVOCATORIAS POR PROMOCIÓN		NIVEL DE ESTUDIOS					
NUMERO TOTAL		TIPO DE CONV. ACTUAL		TÍTULO UNIVERSITARIO CON EL QUE PARTICIPA			
<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraord.		CLAVE REGISTRAL		DENOMINACIÓN DEL TÍTULO		UNIVERSIDAD O CENTRO	

\*NSS/NAF: ADJUNTAR RESOLUCIÓN O DUPLICADO DE DOCUMENTO DE AFILIACIÓN

#### B. ASPIRANTES MILITARES PROFESIONALES.

EJÉRCITO	CUERPO	ESCALA	EMPLEO
----------	--------	--------	--------

C. FORMA DE INGRESO: DIRECTO  CAMBIO DE ESCALA  CAMBIO DE CUERPO

#### D. OPCIONES DE INGRESO

1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----

DECLARO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA INSTANCIA SON CIERTOS Y QUE REÚNO LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, COMPROMETIÉNDOME A PROBARLO DOCUMENTALMENTE.

#### E. ANTECEDENTES PENALES:

AUTORIZO: SI NO (Circunde lo que proceda) al Ministerio de Defensa a solicitar de oficio al Registro Central de Penados la certificación, comprobación o verificación de que carezco de antecedentes penales. Por defecto, si no se circunda ninguna opción, se considerará el NO.

#### F. ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD Y DATOS PERSONALES:

AUTORIZO: SI NO (Circunde lo que proceda) al Ministerio de Defensa para consultar mis datos de identidad al Órgano competente de la Administración General del Estado, a efectos de esta solicitud. Por defecto, si no se circunda ninguna opción, se considerará el NO.

**G: CERTIFICACIÓN RELATIVA A LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO:**

AUTORIZO: SI NO (Circunde lo que proceda) al Ministerio de Defensa para obtener por medios telemáticos mis datos de inscripción como demandante de empleo al Órgano competente de la Administración General del Estado, a efectos de la determinación de la exención del pago de la tasa de derechos de examen. Por defecto, si no se circunda ninguna opción, se considerará el NO, dando lugar a la obligación de aportar la documentación necesaria para poder acogerse a la exención del pago.

Localidad y fecha	Firma
.....de..... de 2016	

**EXCMO. SR. GENERAL DIRECTOR GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y ENSEÑANZA MILITAR.**  
Secretaría de Procesos de Selección. Ministerio de Defensa. Paseo de la Castellana, 109 28071 MADRID

**\* NO SE ADMITEN CORRECCIONES, RASPADURAS O TACHADURAS DE NINGUN TIPO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, por el que se regula el **derecho de información** en la recogida de los datos, le informamos que los datos de carácter personal facilitados en el presente formulario, se incluirán y serán tratados con confidencialidad y seguridad en ficheros, responsabilidad de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral), cuya finalidad es realizar la gestión de la información sobre los procesos de selección para el acceso o promoción en las Fuerzas Armadas como Militar de Carrera. La destinataria de los datos es la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral), no teniendo previsto realizar cesiones a terceros distintas de las previstas por Ley. Los datos solicitados en la presente solicitud son de cumplimentación obligatoria. Estos deben ser verdaderos, exactos, completos y actualizados. El interesado se hará responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, como consecuencia del incumplimiento de tal obligación. En cumplimiento del principio de calidad de sus datos, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral) conservará la información consignada con la finalidad descrita. Si desea participar en otros procesos de selección desarrollados por la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral) cumplimentará de nuevo los formularios de datos propuestos. El interesado podrá ejercitar los **derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición** en los términos establecidos en citada Ley Orgánica 15/1999 y normativa concordante ante la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral), ubicada en el Ministerio de Defensa, 7ª planta, Paseo de la Castellana número 109, 28071 Madrid. Mediante la firma de esta solicitud presta el consentimiento para el tratamiento y/o comunicación de sus datos personales a los fines indicados. Podrá revocar el consentimiento otorgado, sin efectos retroactivos, cuando acredite causa justificada, a través de solicitud por escrito ante la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral), en la dirección anteriormente consignada.



## INSTRUCCIONES PARA RELLENAR Y TRAMITAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD

1. A través de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa, en la página <https://sede.defensa.gob.es/acceda> (Procedimientos, DIGEREM - Procesos Selectivos) el aspirante podrá cumplimentar el apéndice 1. En el caso de estar en posesión de un certificado electrónico válido o acceder a través del sistema CI@ve PIN, podrá tramitar la solicitud. En el supuesto de rellenar el apéndice 1 sin certificado electrónico, el aspirante deberá imprimirlo y junto al resto de documentos requeridos tramitar la solicitud de manera presencial, según consta en la base Cuarta.

2. En caso contrario, imprima la solicitud (apéndice 1), del Boletín Oficial del Estado, y el resto de apéndices requeridos.

a) Cumplimente el apéndice 1 con caracteres de imprenta, con bolígrafo azul o negro.

b) Junto con el resto de apéndices y documentación académica exigida remítalo en un sobre adecuado, de manera que no tenga más de un doblez, a una de las direcciones que determina la base cuarta.

### A. DATOS DEL ASPIRANTE.

**NIF.** Número de Identificación Fiscal / **NIE.** Número de Identificación extranjero.

**SEXO.** (H/M). **FECHA DE NACIMIENTO.** (dd/mm/aaaa).

**NSS/NAF.** El Número de la Seguridad Social o de afiliación a la misma, se compone de doce (12) dígitos, presentándose normalmente de esta forma: **aabbbbbbbbcc**. Donde (a) corresponde al código de provincia; (b), el número asignado al asegurado y (c), dos dígitos de control. En la solicitud, se deberán reflejar los doce dígitos. El referido número deberá ser el propio del interesado y, en el caso de no poseerlo, deberá solicitarlo en la Administración de la Tesorería de la Seguridad Social en la que radique el domicilio del aspirante, o accediendo con certificado digital al servicio "Asignación de número de la Seguridad Social" de la Sede Electrónica de la Seguridad Social. Se deberá adjuntar al Apéndice 1 la resolución o copia del documento de afiliación. .

**PAIS DE NACIMIENTO.** País de nacimiento del aspirante.

**PROVINCIA DE NACIMIENTO.** Seleccione EXTRANJERO, si ha nacido fuera de España.

**COD. PROV. NACIMIENTO.** Códigos de las provincias españolas. Para aspirantes nacidos en el extranjero, poner 99.

01 Álava	14 Córdoba	27 Lugo	40 Segovia
02 Albacete	15 La Coruña	28 Madrid	41 Sevilla
03 Alicante	16 Cuenca	29 Málaga	42 Soria
04 Almería	17 Gerona	30 Murcia	43 Tarragona
05 Ávila	18 Granada	31 Navarra	44 Teruel
06 Badajoz	19 Guadalajara	32 Orense	45 Toledo
07 Baleares	20 Guipúzcoa	33 Asturias	46 Valencia
08 Barcelona	21 Huelva	34 Palencia	47 Valladolid
09 Burgos	22 Huesca	35 Las Palmas	48 Vizcaya
10 Cáceres	23 Jaén	36 Pontevedra	49 Zamora
11 Cádiz	24 León	37 Salamanca	50 Zaragoza
12 Castellón	25 Lérida	38 S.C. Tenerife	51 Ceuta
13 Ciudad Real	26 La Rioja	39 Cantabria	52 Melilla

**MUNICIPIO.** Nacionales, poner población de nacimiento. Dejar en blanco, si ha nacido fuera de España.

**DOMICILIO ACTUAL.** Indique la dirección completa del domicilio con el que desea se mantenga la correspondencia.

**TELÉFONOS: MOV/FIJO.** Preferentemente el móvil o ambos.

**CORREO ELECTRÓNICO.** Dirección de correo electrónico.

**CONVOCATORIAS POR PROMOCIÓN.** Para militares profesionales, indique el número de veces que se ha presentado al proceso de selección para ingreso por promoción en el que solicita participar, contando la del presente año. Además del dato anterior, se deberá indicar el tipo de convocatoria para el proceso de este año (1ª, 2ª y 3ª ordinaria, 4ª o 5ª extraordinaria), según lo establecido en el artículo 15.4.a) del Real Decreto 35/2010, de 15 de enero.

**NIVEL DE ESTUDIOS:** Licenciado o Graduado.

**TÍTULO UNIVERSITARIO CON EL QUE PARTICIPA:** Debe reflejar en los apartados correspondientes la clave registral, denominación del título y universidad o centro que lo expide, según se refleja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, sección títulos (<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>).

#### B. ASPIRANTES MILITARES PROFESIONALES.

Rellene la casilla, comenzando por el primer recuadro de la izquierda, para designar su Ejército / Cuerpo / Escala y Empleo:

**EJÉRCITO:** ET (EJERCITO DE TIERRA), AR (ARMADA), EA (EJERCITO DEL AIRE).

**CUERPO:** El de pertenencia.

**ESCALA:** ESCALA OFICIALES (EO), ESCALA TECNICA (ET), ESCALA DE OFICIALES ENFERMEROS (EOE), ESCALA DE SUBOFICIALES (ES), ESCALA DE TROPA Y MARINERÍA (ETM).

**EMPLEO:** Soldado, Marinero o Guardia civil (SOLD/MAR/GC), Cabo, Cabo 1º, Sargento (SGTO), Sargento 1º (SGTO 1º), Brigada (BGDA), Subteniente (SBTTE), Alférez / Alférez de Fragata (ALFÉREZ/ALF. FRAGATA), Teniente / Alférez de Navío (TTE / ALF. NAVÍO), Capitán / Teniente de Navío (CAP / TTE. NAVÍO).

#### C. FORMA DE INGRESO.

Señale con una "X" la forma de ingreso a la que se presenta. En el caso de optar a plazas para varias formas de ingreso, deberá manifestar su preferencia en la casilla que corresponda con un número ordinal (1º, 2º).

#### D. OPCIONES DE INGRESO.

Consigne con el código de Cuerpo y dentro de los recuadros, su orden de opciones de ingreso, colocando en cada casilla los tres dígitos que corresponden a cada una de las opciones. NO se podrán anular o modificar las opciones de ingreso de la solicitud de admisión, después de finalizado el plazo de presentación de la misma, que figura en la base tercera.

##### Código (130 a 132) Cuerpo de Intendencia, Escala de Oficiales, militar de carrera (MILCAR):

130: Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra.

131: Cuerpo de Intendencia de la Armada.

132: Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire.

##### Código (134 a 135) Cuerpo de Intendencia, Escala de Oficiales, militar de complemento (MILCOM):

134: Cuerpo de Intendencia de la Armada.

135: Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire.

**Ejemplo: Aspirante que participa en el proceso de selección para ingreso directo, cuyas preferencias son:**

1º, Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire (MILCAR); 2º, Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra (MILCAR), 3º Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire (MILCOM)


**C. FORMA DE INGRESO:** DIRECTO  CAMBIO DE ESCALA  CAMBIO DE CUERPO

#### D. OPCIONES DE INGRESO

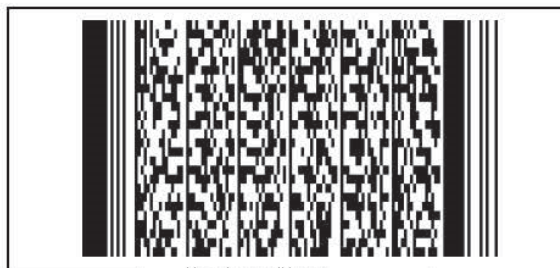
1ª			2ª			3ª			4ª			5ª			6ª			7ª			8ª			9ª			10ª			11ª					
1	3	2	1	3	0	1	3	5																											

**APÉNDICE 2**  
**EJEMPLO MODELO 790**

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, LEA LAS INSTRUCCIONES DE LA ÚLTIMA HOJA

GOBIERNO DE ESPAÑA		SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS		MODELO 790	
€	MINISTERIO:	CENTRO GESTOR:		Nº DE JUSTIFICANTE: 7900012204612	
	TASA: DERECHOS DE EXAMEN			AÑO DE LA CONVOCATORIA: 2 0 1 4	
	CODIGO: 001				
<b>DATOS PERSONALES</b>					
€	1. NIF/NIE	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre	
	5. Fecha Día Mes Año	6. Sexo Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	7. Nacionalidad	Cód. 8. Correo electrónico	
	9. Teléfonos de contacto	10. Domicilio: Calle o plaza y número		11. Código	
	12. Municipio	Código	13. Provincia	Cód. 14. País ESPAÑA	
	<b>CONVOCATORIA</b>				
€	15. Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o	Código	16. Especialidad, Área o	Código 17. Forma de Acceso	
	18. Ministerio/Organo/Entidad	Código	19. Fecha BOE Día Mes Año	20. Provincia examen	
	22. Reserva	23. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita			
	24. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES				
	Exigido en la convocatoria:				
€	Otros títulos oficiales:				
	Código				
	Código				
25. DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA					
A)		B)		C)	
€	<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de la Administración General del Estado, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación consignados en esta instancia.</p> <p>(En caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero, así como fotocopia computarizada acreditativa de la titulación académica exigida, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de</p> <p>(Órgano al que va dirigido) Sr. _____</p>				
	FECHA:	Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de la A.E.A.T. para la recaudación de TASAS IMPORTE euros: <input type="text"/>			
	En _____ a _____ de _____ de 2014.	Forma de pago: Efectivo <input type="checkbox"/> E.C. Adeudo en cuenta <input type="checkbox"/> Código Cuenta Cliente: <input type="text"/>			
(Firma)	Entidad	Sucursal	DC	Núm. de cuenta	

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este Documento no será válido sin la certificación mecánica, o, en su defecto, firma  
 En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.



No sobrescribir este

Espacio reservado para la etiqueta identificativa del sujeto pasivo, si no dispone de etiquetas, consigne los datos que se solicitan en las líneas

1. Ejemplar para la Administración.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO 790

### INSTRUCCIONES GENERALES:

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.  
Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.  
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.  
No olvide firmar el impreso.

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ENCABEZAMIENTO:

Ministerio: Ministerio de Defensa.  
Centro Gestor: Subsecretaría de Defensa.  
En el recuadro donde figura el año de la convocatoria, señale los dos últimos dígitos del año en que la misma se haya publicado.

### INSTRUCCIONES PARTICULARES:

15. Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría: Consigne la convocatoria a la que desea acceder: Cuerpos de Intendencia.  
No cumplimente el Código.  
16. No cumplimente este apartado ni el código correspondiente.  
17. FORMA DE INGRESO: Directo (D), Promoción para cambio de cuerpo. (P. CC), Promoción para cambio de escala (P. CE).  
18. MINISTERIO/Organismo/Entidad convocante: Subsecretaría de Defensa. No cumplimente el código  
20, 21, 22, 23 y 25. No cumplimente estos apartados

Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen (base cuarta, apartado 1.1.2.).

Presente la solicitud en cualquier Banco, Caja de Ahorros o Cooperativa de Crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria (la práctica totalidad de las mismas).

## APÉNDICE 3

### Declaración de procesamiento, imputación, investigación o encausamiento

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad núm. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle/plaza \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_.

DECLARA NO HALLARSE PROCESADO, IMPUTADO, INVESTIGADO O ENCAUSADO (\*) EN PROCEDIMIENTO JUDICIAL POR DELITO DOLOSO.

(\*) De resultar afirmativo alguno de los supuestos, hacer constar órgano jurisdiccional o autoridad gubernativa que haya seguido o esté siguiendo las diligencias.

Y para que conste, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2016.

(Firma del aspirante)

## APÉNDICE 4

### Declaración de no estar separado del servicio

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad núm. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle/plaza \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_.

DECLARA NO ESTAR SEPARADO DEL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI INHABILITADO CON CARÁCTER FIRME PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS.

Y para que conste, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2016.

(Firma del aspirante)



## APÉNDICE 5

### Declaración de preferencias de ingreso

El que suscribe, D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI número \_\_\_\_\_, aspirante al ingreso en el centro docente militar de formación del  
Cuerpo/s (1) \_\_\_\_\_,  
por la presente declaración, bajo su personal responsabilidad,

### DECLARA:

Que presentándose a más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto 154/2016, de 15 de abril, para ingreso en los centros docentes militares de formación, para el acceso como militar de carrera o militar de complemento a distintas escalas y cuerpos, en caso de conseguir calificaciones que me permitan acceder a las plazas citadas, y con objeto de no dejar ninguna sin cubrir, mi orden de preferencia, es el siguiente:

PREFERENCIA	PROCESO SELECTIVO (2)	RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA
1 <sup>a</sup>		Resolución 452/ /20 , de de
2 <sup>a</sup>		
3 <sup>a</sup>		
4 <sup>a</sup>		
5 <sup>a</sup>		
6 <sup>a</sup>		
7 <sup>a</sup>		
8 <sup>a</sup>		
9 <sup>a</sup>		

Y para que conste, firmo la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
(Firma del aspirante)

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL APÉNDICE 5

Rellene los campos a máquina o utilizando caracteres en mayúscula de tipo imprenta, con bolígrafo azul o negro. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y no olvide firmar el impreso.

Cumplimente cada apartado según lo que se especifica a continuación:

- (1) Se indicará el Cuerpo y Escala de los procesos de selección de esta convocatoria en los que se solicita participar.
- (2) Los procesos de selección se identificarán con un código, de entre los que aparecen en la siguiente tabla. Cuando se especifique el código <<A>> y la Resolución de la convocatoria correspondiente a los procesos de selección para el ingreso directo en los centros docentes militares de formación, se entenderá que comprende también la Escala Superior de Oficiales del Cuerpo de la Guardia Civil.

A	CUERPOS GENERALES DE LOS EJERCITOS, INF. DE MARINA. ESCALA OFICIALES. MILITAR DE CARRERA.	M	CUERPO MILITAR DE SANIDAD. ESCALA DE OFICIALES. ESPECIALIDAD FARMACIA. MILITAR DE CARRERA.
B	CUERPOS GENERALES DE LOS EJERCITOS E INF. DE MARINA. ESCALA DE SUBOFICIALES.	P	CUERPO MILITAR DE SANIDAD. ESCALA DE OFICIALES. ESPECIALIDAD VETERINARIA. MILITAR DE CARRERA.
C	CUERPOS DE INTENDENCIA DE LOS EJERCITOS. MILITAR DE CARRERA Y MILITAR DE COMPLEMENTO.	S	CUERPO MILITAR DE SANIDAD. ESCALA DE OFICIALES. ESPECIALIDAD ODONTOLOGÍA. MILITAR DE CARRERA.
D	CUERPOS DE INGENIEROS. ESCALA DE OFICIALES. MILITAR DE CARRERA.	U	CUERPO MILITAR DE SANIDAD. ESCALA DE OFICIALES. ESPECIALIDAD PSICOLOGÍA. MILITAR DE CARRERA.
F	CUERPOS DE INGENIEROS. ESCALA TECNICA. MILITAR DE CARRERA.	W	CUERPO MILITAR DE SANIDAD. ESCALA DE OFICIALES ENFERMEROS. MILITAR DE CARRERA.
G	CUERPO JURIDICO MILITAR. MILITAR DE CARRERA.	X	CUERPO DE MUSICAS MILITARES. ESCALA OFICIALES. MILITAR DE CARRERA.
H	CUERPO MILITAR DE INTERVENCION. MILITAR DE CARRERA.	Z	CUERPO DE MUSICAS MILITARES. ESCALA DE SUBOFICIALES.
I	CUERPO MILITAR DE SANIDAD. ESCALA DE OFICIALES. ESPECIALIDAD MEDICINA. MILITAR DE CARRERA Y MILITAR DE COMPLEMENTO.	AA	CUERPOS GENERALES, CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA Y CUERPOS DE INGENIEROS DE LOS EJÉRCITOS. ESCALA DE OFICIALES. MILITAR DE COMPLEMENTO.
K	CUERPO MILITAR DE SANIDAD. ESCALA DE OFICIALES. ESPECIALIDAD MEDICINA, SIN TITULACIÓN PREVIA.		

## EJEMPLO APÉNDICE 5

PREFERENCIA	PROCESO SELECTIVO	RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA
1 <sup>a</sup>	C	Resolución 452/XXXXX/2016, de XX de mayo.
2 <sup>a</sup>	H	Resolución 452/XXXXX/2016, de XX de mayo.
3 <sup>a</sup>	G	Resolución 452/XXXXX/2016, de XX de mayo.

Aspirante que solicita participar en tres procesos de selección con las siguientes preferencias:

1. Escala de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia de los Ejércitos.
2. Escala de Oficiales del Cuerpo Militar de Intervención.
3. Escala de Oficiales del Cuerpo Jurídico Militar.

Nota: Las Resoluciones que figuran en el ejemplo son ficticias.

## APÉNDICE 6

### Certificado resultado de pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias psicotrópicas

(Sólo es válido el certificado del Jefe de UCO)

DON (NOMBRE Y APELLIDOS) .....  
(EMPLEO) ..... (ESPECIALIDAD) .....  
JEFE DE (UCO).....

### CERTIFICO:

Que D. (NOMBRE Y APELLIDOS).....con  
DNI..... y destinado en la Unidad de mi Mando \*..... ha dado  
POSITIVO en las pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias  
psicotrópicas llevadas a cabo en las pruebas realizadas durante el último año  
anterior a la fecha de la firma.

Y para que así conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado en la  
plaza de..... a ..... de ..... de 2016

(Sello y firma)

(\*) SI/NO: Cumplimentar lo que proceda

## APÉNDICE 7

### 1. Órgano de selección

#### **TITULARES**

**Presidente:** Coronel del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra D. Juan Carlos Soto Rodil

**Secretario:** Teniente Coronel del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra D. Carlos García Pérez

#### **Vocales:**

Comandante del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire D. Víctor Martín Casares

Teniente del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire D<sup>a</sup>. Ana Santana Díaz

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra D. Cristóbal Velázquez Salvador

Teniente del Cuerpo de Intendencia de la Armada D. Carlos Javier Chaves Ruiz

Teniente del Cuerpo de Intendencia de la Armada D<sup>a</sup>. Noelia Íñiguez Gudiel

#### **SUPLENTE**

#### **Vocales:**

Comandante del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire D<sup>a</sup>. María Luisa Ros Izquierdo

Teniente del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire D. Antonio Almoril Herrera

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra D<sup>a</sup>. Natalia Jiménez Martínez

Capitán del Cuerpo de Intendencia de la Armada D. Carlos Vázquez Costas

Teniente del Cuerpo de Intendencia de la Armada D. Cecilia Guimerans Fernández

### 2. Tribunal médico militar de apelación

Hospital Central de la Defensa (Madrid)

#### **TITULARES**

**Presidente:** Coronel Médico, especialidad complementaria Reumatología D. Jacinto Fernández Álvaro

#### **Vocales:**

Coronel Médico, especialidad complementaria Medicina Interna D. José Ramón Toral Revuelta

Teniente Coronel Médico, especialidad complementaria Otorrinolaringología D. Marcelino Muñoz Sánchez

Teniente Coronel Médico, especialidad complementaria Oftalmología D. Manuel Sánchez-Galindo López-Linares

Teniente Coronel Médico, especialidad complementaria Psiquiatría D. Rufino J. Losantos Pascual

Teniente Coronel Médico, especialidad complementaria Cardiología D. Alberto J. Ávila Jiménez

Comandante Médico, especialidad complementaria Cirugía Ortopédica y Traumatología D. Francisco Manuel González Prieto

Comandante Médico, especialidad complementaria Obstetricia y Ginecología D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> Virseda de Antonio

Comandante Médico, especialidad complementaria Medicina Aeroespacial D<sup>a</sup>. Beatriz Puente Espada

#### **SUPLENTE**

#### **Vocales:**

Teniente Coronel Médico, especialidad complementaria Otorrinolaringología D. Eusebio Bullido Gómez de las Heras

Teniente Coronel Médico, especialidad complementaria Obstetricia y Ginecología D. José Ignacio Ruiz de la Hermosa Bou

Teniente Coronel Médico, especialidad complementaria Psiquiatría D. Enrique Marcos González

Teniente Coronel Médico, especialidad complementaria Medicina Interna D. Juan Manuel Torres León

Comandante Médico, especialidad complementaria Cirugía Ortopédica y Traumatología D. Rafael Tamburri Barriain

Capitán Médico, especialidad complementaria Cardiología D<sup>a</sup>. María de Fátima Gonçalves Sánchez

Capitán Médico, especialidad complementaria Oftalmología D<sup>a</sup>. Esther Garrido Mayor

Capitán Médico, especialidad complementaria Medicina Aeroespacial D<sup>a</sup>. Carolina Sáez Nieves

## APÉNDICE 8

## MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL (I)



CONSEJO GENERAL  
DE  
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS  
DE ESPAÑA

Derechos autorizados:  
**XXX EUROS**  
I.V.A. INCLUIDO

Clase 1.ª  
Ordinaria  
Serie J  
Nº 838723

**CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL**

Colegio de \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_ en Medicina  
y Cirugía, colegiado en \_\_\_\_\_, con el número \_\_\_\_\_  
y con ejercicio profesional en \_\_\_\_\_.

CERTIFICO: Que D. ( \_\_\_\_\_ ), con D.N.I.  
número ( \_\_\_\_\_ ), se encuentra capacitado físicamente para la realización de pruebas de  
aptitud física consistentes en ejercicios de Potencia tren inferior, Potencia tren superior, Velocidad  
(carrera de 50 metros), Resistencia (carrera de 1000 metros), Soltura acuática (50 metros) y Agilidad.

Y para que así conste donde convenga, y a instancia de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ expido el presente Certificado en \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.



## MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL (II)



### FUERZAS ARMADAS

#### CERTIFICADO MEDICO

(Oficial a todos los efectos para el personal de las Fuerzas Armadas y familiares.-Decreto 59/1960, de 14 de enero ("B.O. del Estado" núm. 21) y Orden de 25 de enero de 1960 ("B.O. del Estado" núm. 61, de 11 de marzo)

D. ....  
.....  
con destino en .....

**CERTIFICO:** Que D. (.....) con D.N.I. número (.....), se encuentra capacitado físicamente para la realización de pruebas de aptitud física consistentes en ejercicios de: Potencia tren inferior, Potencia tren superior, Velocidad (carrera de 50 metros), Resistencia (carrera de 1000 metros), Soltura acuática (50 metros) y Agilidad.

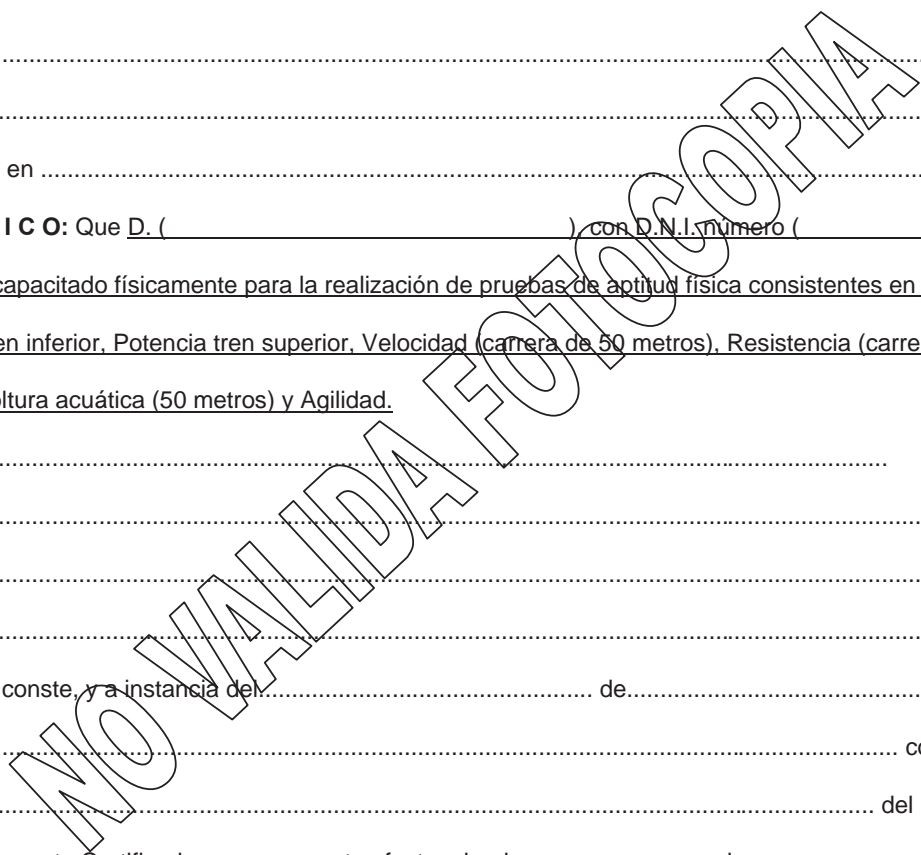
.....  
.....  
.....  
.....

Y para que conste, y a instancia del..... de.....

D..... con destino en ..... del interesado expido el presente Certificado, para que surta efectos donde convenga y proceda.

..... de..... de 2015

El.....Médico,





## APÉNDICE 9

### Pruebas físicas

#### 1. POTENCIA TREN INFERIOR.

##### 1.1.- Finalidad.

Medir la potencia de los miembros inferiores.

##### 1.2.- Instalación y material.

Sobre una superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...). Pared o escala graduada en centímetros y a la altura conveniente. Yeso o talco.

##### 1.3.- Posición inicial.

Firme, de lado junto al aparato. Levantar los dos brazos totalmente extendidos hacia arriba, manteniendo ambos hombros en el mismo plano horizontal y sin elevación. El aspirante marca con el extremo de los dedos la altura que alcanza con esta posición dentro de la tabla graduada.

##### 1.4.- Ejecución.

El aspirante salta tan alto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado dentro de la tabla graduada.

##### 1.5.- Reglas.

1ª Para la ejecución, el aspirante puede mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas y levantar los talones, pero sin que haya desplazamiento o se pierda totalmente el contacto del suelo de uno o de los dos pies antes de saltar.

2ª La prueba mide, en centímetros, la diferencia existente entre la altura alcanzada en la posición inicial y la lograda con el salto.

3ª Se permitirán dos intentos con una leve pausa entre ellos y se anotará la mejor marca obtenida.

**Intento Nulo:** Será nulo todo intento que vulnere cualquiera de los aspectos aquí detallados.

#### 2. POTENCIA TREN SUPERIOR.

##### 2.1.- Finalidad.

Medir la fuerza-resistencia de los principales músculos extensores de los miembros superiores de los aspirantes.

##### 2.2.- Instalación y Material.

Sobre una superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...). Almohadilla de un grosor de 10 cm.

##### 2.3.- Posición inicial.

Situado el ejecutante en la posición de "tierra inclinada" hacia delante, colocará las manos en la posición más cómoda, manteniendo los brazos estirados y perpendiculares al suelo con una separación entre ellos igual a la anchura de hombros.

##### 2.4.- Ejecución.

Adoptada la posición inicial, el juez indicará el inicio de la prueba, realizándose de forma continuada todas las flexiones-extensiones de brazos posibles, teniendo en cuenta que se contabilizará como efectuada una flexión-extensión cuando se toque con la barbilla la almohadilla y se vuelva a la posición de partida, manteniendo en todo momento los hombros, espalda y piernas en prolongación formando una línea recta.

##### 2.5.- Reglas.

1ª Se permite, durante la duración del ejercicio, realizar una parada, en cualquier momento, siempre que ésta se realice en posición de extensión de brazos.

2ª La zona de contacto de la barbilla con el suelo se almohadillará.

3ª Se permitirán dos intentos, espaciados entre sí el tiempo suficiente para permitir la recuperación del ejecutante.

**Intento Nulo:** Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en estas reglas.

No se considerará como válida toda flexión-extensión de brazos que no sea completa y simultánea o cuando se apoye en el suelo (consiguiendo ventaja), parte distinta a la barbilla, manos o punta de los pies.

### 3. VELOCIDAD.

#### 3.1.- Finalidad.

Medir la velocidad de traslación corporal.

#### 3.2.- Instalación y Material.

Pasillo de 50 mts. de longitud marcado sobre una superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...). Cronómetro.

#### 3.3.- Posición inicial.

Libre. Detrás de la línea de salida. No se autorizará la utilización de tacos de salida.

#### 3.4.- Ejecución.

Adoptada la posición de salida, a la señal determinada del juez, el aspirante se desplazará a la máxima velocidad posible para completar el recorrido.

El recorrido finalizará cuando el aspirante supere con el pecho la línea de meta o supere el tiempo exigido a superar en la prueba.

#### 3.5.- Reglas.

1ª La prueba se podrá realizar individualmente.

2ª Se medirá la prueba por el tiempo invertido, valorando segundos y décimas de segundo.

3ª Se podrán realizar dos intentos con una leve pausa entre ellos.

4ª Se autorizará una sola salida nula en cada intento.

**Intento Nulo:** Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en estas reglas o lo indicado por el juez de salida o el juez de llegada.

### 4. RESISTENCIA.

#### 4.1.- Finalidad.

Medir la resistencia orgánica de los aspirantes.

#### 4.2.- Instalación y Material.

Superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...), con la longitud suficiente para la realización de la prueba. Cronómetros.

#### 4.3.- Posición inicial.

De pie, detrás de la línea de salida.

#### 4.4.- Ejecución.

Adoptada la posición de salida, a la señal determinada por el juez, los aspirantes iniciarán el recorrido hasta completar los 1.000 m.

El recorrido finalizará cuando el aspirante supere con el pecho la línea de meta o supere el tiempo exigido a superar en la prueba.

#### 4.5.- Reglas.

1ª La prueba se realizará en grupo.

2ª Se autorizará una sola salida nula.

3ª El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos.

4ª Se realizará un solo intento.

**Intento Nulo:** Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en estas reglas o lo indicado por el juez de salida o el juez de llegada.

## 5. SOLTURA ACUÁTICA.

### 5.1.- Finalidad.

Medir la aptitud global del aspirante en el medio acuático.

### 5.2.- Instalación y Material.

Piscina de longitud suficiente para la realización de la prueba. Cronómetro.

### 5.3.- Posición inicial.

Situarse de pie sobre el borde, preparado para realizar la prueba.

### 5.4.- Ejecución.

Adoptada la posición de salida, a la señal determinada del juez, el aspirante se lanzará al agua y se desplazará 50 metros nadando con estilo libre, en la forma que se especifica en las reglas.

### 5.5.- Reglas.

1ª La salida se realizará desde el borde, a la señal del juez.

2ª El recorrido se nadará de forma libre sin realizar ningún apoyo en el fondo de la piscina o corchera.

3ª Cuando el recorrido se realice en dos tramos, al finalizar el primero, el aspirante tocará sin apoyo y/o parada la pared de la piscina con cualquier parte del cuerpo, pudiendo impulsarse con los pies para realizar el recorrido de vuelta.

4ª Finaliza la prueba cuando el nadador toca la pared de la piscina en el momento de la llegada, de forma visible para el juez de llegada o supere el tiempo exigido a superar en la prueba.

5ª En ningún momento de la ejecución estará permitido sujetarse a la corchera, rebosadero o cualquier otro lugar.

6ª Se medirá el tiempo invertido en la prueba en minutos y segundos.

7ª Se realizará un solo intento.

8ª Dadas las características de esta prueba, sólo al finalizar la misma, el juez dictaminará si el aspirante ha cumplido el recorrido conforme a lo que aquí se determina.

### Intento Nulo:

Será considerado nulo la realización del recorrido en la forma que vulnere lo que se especifica en alguna de las reglas. Sólo se permitirán dos (2) salidas nulas

## 6. CIRCUITO DE AGILIDAD.

### 6.1.- Finalidad.

Medir la agilidad de movimientos del ejecutante.

### 6.2.- Material.

Dos conos. Dos vallas de atletismo tipo estándar, a una altura de 72 cm. y una de ellas prolongada verticalmente por dos palos adosados a sus extremos laterales, que tienen las medidas de 170 cm. x 5 cm. de grosor. Cronómetro.

### 6.3.- Recorrido.

Área sobre madera, cemento, asfalto, tierra, según gráfico.

Posición inicial: El aspirante situado detrás de la línea de partida y preparado para correr en posición de salida de pie. El lugar de salida es opcional a derecha e izquierda de la valla.

### 6.4.- Ejecución.

Adoptada la posición de salida, a la señal determinada del juez, el aspirante correrá a la mayor velocidad posible para completar el recorrido en la forma que se indica en el gráfico.

### 6.5.- Reglas.

1ª Se efectuará el recorrido en la forma indicada en el gráfico.

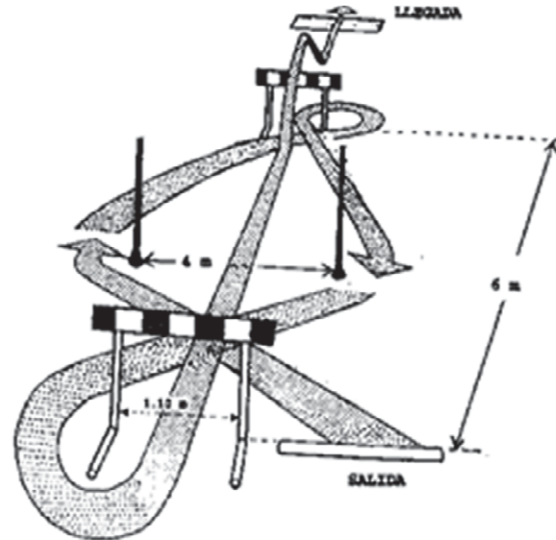
2ª Se valorará el tiempo invertido en segundos, contado desde la voz de "Ya", dada por el juez, hasta que el aspirante toca el suelo con uno o con los dos pies, tras la última valla.

3ª Se permitirán dos intentos, con descanso intermedio.

**Intento Nulo:**

Será nulo todo intento que:

- 1) Modifique el recorrido que señala el gráfico.
- 2) Derribe alguno de los conos o vallas.



**Pruebas físicas y marcas a alcanzar (para la incorporación como militar de carrera o la adscripción como militar de complemento)**

PRUEBA	SEXO	MARCAS
Potencia tren inferior (1)	H	35
	M	31
Potencia tren superior (2)	H	12
	M	9
Velocidad (3)	H	8,8"
	M	9,7"
Resistencia (4)	H	4'15"
	M	4'45"
Soltura acuática (5)	H	1'10"
	M	1'15"
Circuito de agilidad (6)	H	15"
	M	17"

- (1) Salto vertical con pies juntos, marca reflejada en centímetros.
- (2) Extensiones de brazos en posición de tierra inclinada, número de flexiones.
- (3) Carrera de 50 metros lisos.
- (4) Carrera de 1.000 metros lisos.
- (5) Natación 50 metros estilo libre.
- (6) Circuito de agilidad, para determinar la capacidad de realizar cambios de dirección y posición con rapidez.

## APÉNDICE 10

### TEMARIO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS SOBRE LOS COMETIDOS DE LOS CUERPOS DE INTENDENCIA

#### CUERPO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO DE TIERRA

#### 1. HISTORIA DEL CUERPO DE INTENDENCIA.

a) Antecedentes de la Administración Militar.

b) Creación del Cuerpo de Intendencia, su desarrollo en el siglo XX.

Texto:

- Apuntes de historia del Cuerpo de Intendencia (Departamento de administración militar de la Academia General Militar).

#### 2. MISIONES Y COMETIDOS GENERALES DEL CUERPO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO DE TIERRA. EL CUERPO DE INTENDENCIA, COMETIDOS Y ESPECIALIDADES.

Textos:

- Ley 39/2007, de 19 de noviembre (BOE número 278, de 20 de noviembre), de la carrera militar.
- Real Decreto 711/2010, de 28 de mayo (BOE número 133, de 1 de junio), por el que se aprueba el Reglamento de especialidades fundamentales de las Fuerzas Armadas.

#### 3. ORGANIZACIÓN ECONOMICO ADMINISTRATIVA DEL EJERCITO DE TIERRA.

a) FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DEL EJERCITO DE TIERRA. Órganos económicos Administrativos en la organización del Ejército de Tierra y el Sistema de Administración Económica en la IOFET. Normativa que desarrolla el Sistema de Administración Económica.

Textos:

- Instrucción 70/2011, de 27 de septiembre (BOD número 196, de 6 de octubre), del Jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra por la que se aprueban las Normas de Organización y Funcionamiento del Ejército de Tierra.
- Instrucción General 03/14, Sistema de Administración Económica.

b) CONCEPTO LOGISTICO DEL EJERCITO DE TIERRA. El Servicio de Administración Económica en la Doctrina y en la Directiva de Concepto Logístico del Ejército de Tierra.

Textos:

- D02-005 Apoyo Logístico.
- Directiva 03/08 EME-DIVLOG Concepto Logístico del Ejército de Tierra.

c) LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS. Organización y funcionamiento de los órganos que componen el Sistema de Administración Económica.

Textos:

- Directiva 6/09 Concepto orgánico de la Dirección de Asuntos Económicos y criterios iniciales para el Sistema de Administración Económica.

d) SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA EN OPERACIONES FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL. Aspectos económicos de las operaciones fuera del Territorio Nacional. Organización y funcionamiento económico-administrativo.

## Textos:

- Directiva 04/06 EME-DIVLOG Concepto de apoyo logístico del Ejército de Tierra para Operaciones.
- OR7-601 Empleo del Servicio de Administración Económica en las operaciones fuera del Territorio Nacional.

## 4. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL CUERPO DE INTENDENCIA.

- a) PRESUPUESTOS. Ley 47/2003, de 26 de noviembre (BOE número 284, de 27 de noviembre), General Presupuestaria.
- b) CONTRATACION. Conocimiento General de la normativa de contratos en el sector público y, en el ámbito de Defensa, la desconcentración y delegación de facultades. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE número 276, de 16 de noviembre), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) GESTIÓN ECONÓMICA, PAGADURÍA Y RETRIBUCIONES. Operatoria contable de los expedientes de gastos. El pago de las obligaciones, sus modalidades. Retribuciones en las Fuerzas Armadas.

## Textos:

- Real Decreto 1011/2013, de 20 de diciembre, de desconcentración de facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos, en el ámbito del Ministerio de Defensa.
  - Orden DEF/244/2014, de 10 de febrero, por la que se delegan facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos en el ámbito del Ministerio de Defensa.
  - Orden MEH de 1 de febrero de 1996 Instrucción de Operatoria contable.
  - Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo (BOE número 121, de 25 de mayo), sobre Pagos Librados a justificar.
  - Real Decreto 710/1989. de 16 de junio (BOE número 150, de 24 de junio) sobre anticipos de Caja fija.
  - Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio (BOE número 152 de 26 de junio), por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.
  - Orden DEF/388/2006, de 10 de enero (BOE número 41, de 17 de febrero), por la que se establecen las normas para la aplicación de los anticipos de Caja fija y la expedición de libramientos a justificar en el Ministerio de Defensa.
  - Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE número 129, de 30 de mayo), sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por el Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre (BOE número 300, de 15 de diciembre).
  - Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre (BOE número 265 de 5 de noviembre), por el que se aprueba el Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, modificado por el Real Decreto 789/2007, de 15 de junio, por el Real Decreto 28/2009, de 16 de enero (BOE número 19, de 22 de enero), y por el Real Decreto 843/2013 de 31 de octubre (BOE núm. 262, de 1 de noviembre de 2013).
- d) CONTABILIDAD. Sistema de Contabilidad auxiliar del Ministerio de Defensa. Estructura, hechos contables y su contabilización.
- Sistema de contabilidad auxiliar de Defensa.
  - Manual de operatoria contable del Ejército de Tierra.



La bibliografía recomendada sería la normativa actualizada y PMET. Los temarios propuestos son:

Historia del Cuerpo de Intendencia: AGM - DAM

PMET:

- [http://madoc.mdef.es:5500/Apli/D\\_BibliotecaVirtual.nsf/InicioWeb](http://madoc.mdef.es:5500/Apli/D_BibliotecaVirtual.nsf/InicioWeb)

Normativa interna del ET:

<http://cge.mdef.es/apli/NormaTecv2.nsf>

El manual SICADEF puede ser descargado desde:

[http://intra.mdef.es/portal/contenido\\_INET\\_Active/Contenidos/Ejercito\\_de\\_Tierra/Asuntos\\_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/SICADEF\\_09003a99807469f5.pdf](http://intra.mdef.es/portal/contenido_INET_Active/Contenidos/Ejercito_de_Tierra/Asuntos_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/SICADEF_09003a99807469f5.pdf)

El manual de operatoria contable puede ser descargado desde:

[http://intra.mdef.es/portal/contenido\\_INET\\_Active/Contenidos/Ejercito\\_de\\_Tierra/Asuntos\\_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/Manual%20de%20operatoria%20contable%20Septiembre%202013\\_09003a99805bee3c.pdf](http://intra.mdef.es/portal/contenido_INET_Active/Contenidos/Ejercito_de_Tierra/Asuntos_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/Manual%20de%20operatoria%20contable%20Septiembre%202013_09003a99805bee3c.pdf)

Textos legales:

- Página web Ejército de Tierra. Asuntos económicos:  
[http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio\\_de\\_Defensa/Ejercito\\_de\\_Tierra/Inicio/Asuntos\\_economicos?\\_nfls=false](http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio_de_Defensa/Ejercito_de_Tierra/Inicio/Asuntos_economicos?_nfls=false)
- Página web Órgano Central. Asuntos económicos:  
[http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio\\_de\\_Defensa/Principal/Organo\\_Central/Asuntos\\_economicos/Asuntos\\_economicos/Asuntos\\_economicos?\\_nfls=false](http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio_de_Defensa/Principal/Organo_Central/Asuntos_economicos/Asuntos_economicos/Asuntos_economicos?_nfls=false)
- Página web Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:  
<http://www.minhap.gob.es/es-ES/Paginas/Home.aspx>
- Página web legislación BOE: <http://www.boe.es/legislacion/>
- Página web Noticias Jurídicas: <http://noticias.juridicas.com/>

## **CUERPO DE INTENDENCIA DE LA ARMADA**

### **DERECHO ADMINISTRATIVO Y DERECHO LABORAL**

TEMA 1. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. La vertiente objetiva y subjetiva de la Administración Pública. Pluralidad y tipos de Administraciones Públicas. La Administración y los Órganos Constitucionales del Estado. Gobierno y Administración Pública. El Estado como Social y Democrático y de Derecho. El principio de división de Poderes y la emergencia del Derecho Administrativo de la Administración contemporánea. El principio de legalidad de las Administraciones públicas. Concepto y contenido del Derecho Administrativo.

TEMA 2. El Derecho Administrativo y el Estado español descentralizado. Los principios de soberanía y autonomía del Estado Autonómico. Las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Sistema de distribución básico y

sistema de distribución complementario. La supletoriedad del Derecho Estatal. La prevalencia del Derecho Estatal. Entes locales y normativa.

TEMA 3. Las fuentes del Derecho Administrativo. Consideraciones generales, clasificación de las fuentes y su aplicación al Derecho Administrativo. Los Principios Generales del Derecho en el Derecho Administrativo. La costumbre y el precedente administrativo. Los principios de relación entre las normas jurídicas. Los criterios de interpretación de las normas en la jurisprudencia contencioso-administrativa. La interpretación del ordenamiento jurídico.

TEMA 4. Constitución, ley y normas equiparadas a la ley. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Reserva de Ley en sentido material y formal. El control de constitucionalidad de las Leyes. Tipos de Leyes. Leyes Orgánicas. Estatutos de las Comunidades Autónomas. Legislación básica estatal. Las normas no parlamentarias con rango de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Tratados Internacionales. Las fuentes del Derecho Comunitario y la aplicación judicial del mismo.

TEMA 5. El Reglamento. Concepto y caracteres. Fundamentos de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Inaplicación y anulación de Reglamentos contrarios al ordenamiento jurídico.

TEMA 6. La organización administrativa y la personalidad jurídica. Planteamiento general de la organización administrativa. Personalidad jurídica y Administraciones Públicas. Teoría del órgano. Clases de órganos. Técnicas organizativas: la competencia, la jerarquía y otras técnicas de reconducción a la unidad. La descentralización, la desconcentración, delegación, avocación y demás técnicas redistributivas de competencias.

TEMA 7. La Administración General del Estado y sus órganos consultivos. Gobierno y Administración General del Estado. Concepto, divisiones y caracteres de la Administración General del Estado. Organización central: órganos superiores, órganos directivos y elementos organizativos básicos que no tienen la condición de órganos. Organización periférica. Delegaciones de Gobierno. Subdelegaciones de Gobierno. La Administración consultiva. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.

TEMA 8. La Administración Institucional. Grupos de entes y entes que constituyen la Administración Institucional. Problemática especial de los entes societarios creados por los entes públicos y de las fundaciones del sector público. Administración Institucional y empresa pública. Concepto y características de los entes institucionales.

TEMA 9. El acto administrativo. Clasificación de la actividad administrativa y el acto administrativo. Concepto y caracteres del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, fin y forma. Clases de actos administrativos. Inactividad formal y material de la Administración. El silencio administrativo. Los actos del Gobierno.

TEMA 10. Validez y eficacia de los actos administrativos. Conceptos de validez y eficacia de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos. La suspensión del acto administrativo en el marco de las medidas cautelares y de las relaciones entre Administraciones Públicas. Autotutela de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Vicios de invalidez (nulidad y anulabilidad) y meras irregularidades no invalidantes. Diferencias entre nulidad y anulabilidad. Efectos de los actos viciados.

TEMA 11. El procedimiento administrativo. Concepto, clases y sujetos. Concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Clases de procedimientos: procedimientos administrativos generales y especiales. Situaciones jurídicas del ciudadano. Concepto y clases de derecho subjetivo. Concepto de interés legítimo. Interesados en el procedimiento. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en Derecho Administrativo. Representación.

TEMA 12. El procedimiento administrativo: fases y requisitos generales de la actividad. Lugar: los Registros administrativos. Lugares de presentación de escritos y documentos dirigidos a las Administraciones públicas. Tiempo de la actividad: términos y plazos. Forma. La lengua de los procedimientos. El procedimiento. Iniciación. Desarrollo. Ordenación. Instrucción. Terminación. Referencia a la ejecución.

TEMA 13. La actividad sancionadora de la administración y sus límites. Principios generales. Legalidad y sus manifestaciones: reserva de ley y tipicidad. La potestad sancionadora de la Administración y la jurisdicción penal. El principio non bis in idem y la subordinación de la potestad sancionadora administrativa a la jurisdicción penal. El procedimiento sancionador. Clases y graduación de las sanciones administrativas. Responsabilidad civil derivada. Extinción de las infracciones y de las sanciones.

TEMA 14. Los recursos administrativos. La revisión por la Administración de los actos administrativos: posibilidades. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. El procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.

TEMA 15. La revisión de oficio de los actos administrativos. Revisión de oficio de la nulidad de los actos administrativos. Revocación de actos de gravamen. Rectificaciones de los errores materiales, de hecho y aritméticos. Declaración y recurso de lesividad.

TEMA 16. La reclamación económico-administrativa. Materias y actos impugnables e interesados. Suspensión del acto impugnado. Reposición potestativa, alzada y revisión.

TEMA 17. La reclamación administrativa previa a las vías jurisdiccionales civil y laboral. Origen y evolución. Como presupuesto procesal. Como acto de conciliación. Como procedimiento administrativo especial. La reclamación laboral previa del personal no funcionario de la Administración Militar.

TEMA 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Clases de procedimientos. Procedimientos ordinario y abreviado del recurso contencioso-administrativo. Recursos.

TEMA 19. La responsabilidad de la administración y de su personal. El sentido de la responsabilidad patrimonial de la Administración. Concepto y deslinde de figuras próximas. Los principios de la responsabilidad patrimonial en el Derecho Administrativo español. Requisitos para su procedencia. Los procedimientos para su exacción. Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 20. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Patrimonio del Estado. Adquisición de bienes y derechos.

TEMA 21. Protección y defensa del patrimonio público. Inventario y Registro. Investigación de bienes y derechos, deslinde, recuperación de la posesión y desahucio administrativo.

TEMA 22. Uso y explotación de bienes y derechos públicos. Utilización de bienes y derechos destinados a uso general y público. Autorizaciones y concesiones demaniales. Aprovechamiento y explotación de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 23. Gestión patrimonial: adquisiciones, arrendamiento de inmuebles, conservación, enajenación, gravamen y permuta.

TEMA 24. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público. El Registro Central de Personal. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TEMA 25. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

TEMA 26. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional.

TEMA 27. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. El Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. Mutualismo administrativo.

TEMA 28. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Funciones constitutiva y reguladora del contrato de trabajo. Forma, validez, eficacia y nulidad del contrato de trabajo. El período de prueba. Derechos y deberes e incompatibilidades del trabajador. La libertad sindical. La actividad sindical y órganos de representación. El derecho de huelga.

TEMA 29. Leyes y reglamentos laborales. La negociación colectiva. El convenio colectivo y su eficacia jurídica y personal. Los convenios colectivos únicos del personal laboral en la Administración General del Estado.

TEMA 30. Causas y efectos de la suspensión del contrato de trabajo del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado. Excedencias. La extinción del contrato instada por el trabajador: abandono y dimisión. La resolución causal: supuestos, procedimiento y efectos. El despido como decisión extintiva empresarial. Causas y requisitos del despido disciplinario. La extinción del contrato por causas objetivas: supuestos, procedimiento e impugnación. El despido colectivo y la extinción por fuerza mayor.

TEMA 31. El Sistema español de Seguridad Social. Sujetos. Estructura. El Régimen general: inclusiones, exclusiones y sistemas especiales. Los regímenes especiales. Constitución de la relación jurídica de Seguridad Social. Afiliación. Altas y bajas. La gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. La colaboración en la gestión. La obligación de cotizar. La acción protectora. Contingencias comunes y profesionales.

## HACIENDA PÚBLICA

TEMA 1. La actividad financiera del Sector Público. La Hacienda Pública: concepción normativa y positiva. La Hacienda Pública: contenido actual.

TEMA 2. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y sectores: saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones Públicas.

TEMA 3. El gasto público. Concepto y clasificación. Estructura y crecimiento. Límites del gasto público. La teoría del gasto público. La eficacia y eficiencia en el gasto público. El análisis coste-beneficio. Efectos económicos de las diferentes clases de gasto público.

TEMA 4. Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: concepto y elementos integrantes. Principales figuras impositivas.

TEMA 5. Los sistemas fiscales. Evolución y estructura de los impuestos. Sistemas tributarios actuales: experiencia internacional.

TEMA 6. Déficit público: Clases y financiación. Privatización de activos públicos. La inflación como una forma de imposición.

TEMA 7. La deuda pública: concepto clases y naturaleza. Administración de la Deuda Pública y análisis de su incidencia. Creación del dinero y sus costes.

## GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

TEMA 1. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

TEMA 2. El Derecho Presupuestario: concepto. Organización del Sector Público Estatal. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

TEMA 3. El Presupuesto del Estado en España (I). Concepto. Contenido. Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad.

TEMA 4. El Presupuesto del Estado en España (II). Elaboración del Presupuesto: sujetos participantes. Tramitación, aprobación y prórroga del Presupuesto.

TEMA 5. El Presupuesto del Estado en España (III). El procedimiento ordinario de gasto administrativo: fases. Modificaciones presupuestarias. Anticipos de tesorería.

TEMA 6. El presupuesto del Ministerio de Defensa. Elaboración, aprobación, ejecución y control.

TEMA 7. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Los principios del ordenamiento tributario español. Potestad tributaria. La Administración tributaria. Las fuentes del Derecho Tributario. La aplicación, interpretación y calificación de las normas tributarias.

TEMA 8. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos, a cuenta. Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo. Las obligaciones tributarias accesorias. Obligaciones tributarias formales.

TEMA 9. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

TEMA 10. La capacidad de obrar en el orden tributario: Capacidad de obrar, representación legal, representación voluntaria, representación de personas o entidades no residentes. El domicilio fiscal.

TEMA 11. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: concepto y métodos de determinación. Estimación directa, objetiva e indirecta. Base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria. Comprobación de valores.

TEMA 12. La deuda tributaria. El pago: Formas, momento, plazos, imputación. Consignación, aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción. Compensación. Condonación.

TEMA 13. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo. Base imponible. Sujetos pasivos. Los tipos impositivos. Deducciones y devoluciones. Los regímenes especiales. Las obligaciones de los sujetos pasivos. La gestión del impuesto.

TEMA 14. Contratación pública (I). El contrato como fuente de obligaciones. Normativa en vigor. Ley de Contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación pública.

TEMA 15. Contratación pública (II). Elementos contractuales. Tipos de contratos administrativos. Organización de la contratación en el sector público.

## ECONOMÍA

TEMA 1. Los fundamentos de la economía. El problema económico. La escasez y la elección. Los factores productivos. La frontera de posibilidades de producción y el coste de oportunidad. El consumo, el ahorro y la riqueza. La especialización, el intercambio y el dinero. El papel de los precios en el funcionamiento del mercado.

TEMA 2. La oferta, la demanda y el mercado. La demanda de un bien y la curva de demanda. La oferta de un bien y la curva de oferta. Desplazamientos de las curvas de oferta y demanda. Elasticidades de la demanda y elasticidad de la oferta. El equilibrio del mercado. Variaciones del equilibrio del mercado. El desequilibrio del mercado y los controles de precios.

TEMA 3. La eficiencia del mercado y tipos de economía. Los fallos del mercado. Externalidades. Los bienes públicos y los recursos comunes. La información imperfecta. La desigualdad en la distribución de renta y riqueza. La intervención económica del Estado. Economía centralizada y de mercado. Economía positiva y economía normativa. Microeconomía y macroeconomía.

TEMA 4. El comportamiento del consumidor y la demanda. Las restricciones del consumidor. La recta de balance. Movimientos de la recta de balance. La utilidad total y la utilidad marginal. Las curvas de indiferencia. Variaciones de precio y renta: efecto sustitución y efecto renta. La paradoja del valor y el excedente del consumidor. Curva de demanda individual y de mercado.

TEMA 5. La empresa: producción, costes y beneficios. La empresa y el empresario. Tipos de empresa. La función de producción a corto plazo. Factores reproducción fijos y variables. La función de producción a largo plazo. Los costes de producción totales, medios y marginales. La evolución tecnológica. El coste de oportunidad. Los rendimientos de escala. La maximización de los beneficios.

TEMA 6. La empresa en mercados de competencia perfecta y en mercados no competitivos. La competencia perfecta. Causas de las imperfecciones del mercado. La curva de oferta en un mercado competitivo a corto y largo plazo. La competencia imperfecta. El monopolio. La competencia monopolista. El oligopolio. La teoría de los juegos y el oligopolio. La defensa de la competencia en España.

TEMA 7. Los mercados de factores productivos. La distribución de la renta. La riqueza. La oferta y la demanda de trabajo. El equilibrio y desequilibrio del mercado de trabajo. El desempleo. Las diferencias salariales. La discriminación en el mercado de trabajo. La negociación colectiva en España. La renta de la tierra. La teoría del capital. Tipos de interés y rendimiento del capital.

TEMA 8. Conceptos de macroeconomía. La demanda y oferta agregada. Componentes de la demanda agregada. La curva de Phillips. El Producto Interior Bruto (PIB) nominal y real. Formas de cálculo del PIB. El flujo circular de la renta. El Índice de Precios al Consumo. El deflactor del PIB. Contabilidad nacional. Producto Nacional, Renta Nacional y Gasto nacional.

TEMA 9. Modelos macroeconómicos y política fiscal. Modelo macroeconómico clásico. El modelo keynesiano del multiplicador. El multiplicador del gasto público y de los impuestos. El monetarismo. La nueva macroeconomía clásica. El modelo de la síntesis. La inflación. La política fiscal. Efecto expulsión. Estabilizadores automáticos. Déficit fiscales y deuda pública.

TEMA 10. El mercado del dinero y la política monetaria. El dinero y su evolución histórica. Las funciones del dinero. La demanda de dinero. El mercado del dinero. El coeficiente de caja. La creación del dinero bancario. La oferta monetaria. Los agregados monetarios. Instituciones monetarias de España, Unión Europea y mundiales. La ecuación cuantitativa del dinero. La política monetaria.

TEMA 11. El comercio exterior y los tipos de cambio. El comercio internacional. El principio de la ventaja comparativa. El proteccionismo. Las barreras comerciales. El tipo de cambio nominal y real. Los tipos de cambios fijos, semifijos y flexibles. La balanza de pagos. El mercado de divisas. Los sistemas de fijación del tipo de cambio.



TEMA 12. El crecimiento económico y el desarrollo. Elementos del crecimiento económico. Teorías explicativas del crecimiento económico. Los ciclos económicos. Teorías explicativas de los ciclos. Los beneficios y los costes del crecimiento económico. Modelos de desarrollo económico. El Banco Mundial. Concepto de globalización. Las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (TIC). La Nueva Economía.

## CONTABILIDAD GENERAL

TEMA 1. Marco conceptual de la contabilidad. La imagen fiel. Principios contables. Criterios de registro y valoración.

TEMA 2. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta. Deterioro del valor de activos no corrientes. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.

TEMA 3. Inmovilizado material: valoración, amortización y baja. Normas particulares sobre inmovilizado material. Inversiones Inmobiliarias. Inmovilizado intangible. Amortización del inmovilizado.

TEMA 4. Instrumentos financieros: activos financieros. Categorías y valoraciones. Deterioro del valor y baja. La tesorería.

TEMA 5. Instrumentos financieros: pasivos financieros e instrumentos de patrimonio propio. Pasivos financieros: Categorías y valoraciones. Instrumentos de patrimonio propio. Deterioro del valor y baja. Casos particulares. Coberturas contables.

TEMA 6. Existencias. Tipos. Valoraciones. Deterioro del valor de las existencias. Variaciones de existencias.

TEMA 7. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) y otros Impuestos Indirectos. Contabilización de las relaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

TEMA 8. Compras y gastos: compras, servicios exteriores, gastos de personal, gastos de gestión, gastos financieros y pérdidas diversas.

TEMA 9. Ventas e ingresos. Ingresos por ventas y prestación de servicios. Trabajos realizados para la empresa. Subvenciones, donaciones y legados recibidos. Otros ingresos de gestión. Ingresos financieros. Beneficios excepcionales y excesos de provisión.

TEMA 10. Cuentas anuales I: Requisitos y elementos. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de pérdidas y ganancias.

TEMA 11. Cuentas anuales II: Estado de cambios en el patrimonio y Estado de flujo de efectivos. La Memoria.

TEMA 12. El análisis contable y la auditoría financiera. El análisis contable: definición y objetivos. Métodos e instrumentos de análisis de la información financiera. Análisis de liquidez. Análisis de solvencia. Análisis de rentabilidad. Concepto de auditoría. Normas técnicas de auditoría. El informe de auditoría.

TEMA 13. Contabilidad en la Armada: aplicación informática "Intendente Montojo".

## APROVISIONAMIENTO EN LA ARMADA

TEMA 1. Introducción a la logística: orígenes, definición y clasificación. Elementos funcionales logísticos. El ciclo logístico: concepto, fases y participantes.

TEMA 2. Conceptos generales de la logística de material. Introducción. Definiciones. Criterios básicos. Organización del sostenimiento en las FAS.

TEMA 3. El concepto de apoyo logístico del recurso de material en la Armada. Fundamentos y principios del apoyo logístico. Áreas de actuación del apoyo logístico.

TEMA 4. Estructura logística del Ministerio de Defensa y de la Armada. La Jefatura de Apoyo Logístico.

TEMA 5. El Sistema OTAN de Catalogación (SOC). La catalogación. La Propuesta Inicial de Apoyo (PIDA).

TEMA 6. La documentación de apoyo al aprovisionamiento: el libro de cargo, las APL's y las AEL's.

TEMA 7. La obtención a bordo. Las cuentas de asignaciones. El Sistema Integrado de Gestión de Material en la Armada (SIGMA).

## GESTIÓN ECONÓMICA EN LA ARMADA

TEMA 1. Normativa y gestión de retribuciones: el sistema retributivo del personal civil y militar. Conceptos retributivos y deducciones. Sistema de Nómina Unificada de la Armada. Estructura y organización del sistema.

TEMA 2. Las indemnizaciones por razón de servicio (IRS): conceptos generales, clases, designación y duración. Tramitación del pasaporte. Indemnización por dietas de alojamiento y manutención. Gastos de Viaje. Pluses de navegación. Indemnización por residencia eventual (IRE). Traslado de residencia. Asistencias.

TEMA 3. Gestión de la Tesorería en la Armada (I): gestión y control de la tesorería en la Armada. Provisiones de fondos. Organización de la tesorería. Cajas Pagadoras. Cuentas corrientes. Distribución y disposición de fondos. Ejecución e imputación de pagos. Documentos de control de tesorería. Ingresos en el Tesoro.

TEMA 4. Gestión de la tesorería en la Armada (II). Divisas. Centro Gestor de Pagos en el Extranjero. Buques en comisión en el extranjero. Servicios portuarios. Suministro en zonas francas. Apresamiento marítimo.

TEMA 5. Otros Gastos de vida y funcionamiento (GVF). Requisitos que deben de cumplir las facturas. Supuestos de exención del I.V.A. Gestión de bazares, farmacias y residencias militares.

TEMA 6. Gestión económica del SEA: Racionamiento. Alimentación a cargo del Estado. Gestión de los recursos de alimentación. Documentos justificativos. Control de las existencias de víveres en despensa.

TEMA 7. Información económica. Competencias y responsabilidades de los Comandantes, Jefes del S.E.A. y Oficiales de cuenta y razón. Documentación mensual y trimestral. Revista de Inspección Administrativa.

## CUERPO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO DEL AIRE

### DERECHO ADMINISTRATIVO Y DERECHO LABORAL

TEMA 1. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Las vertientes objetiva y subjetiva de la Administración Pública. Pluralidad y tipos de Administraciones Públicas. La Administración y los Órganos Constitucionales del Estado. Gobierno y Administración Pública. El Estado como Social y Democrático y de Derecho. El principio de división de Poderes y la emergencia del Derecho Administrativo de la Administración contemporánea. El principio de legalidad de las Administraciones públicas. Concepto y contenido del Derecho Administrativo.

TEMA 2. El Derecho Administrativo y el Estado español descentralizado. Los principios de soberanía y autonomía del Estado Autonómico. Las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Sistema de distribución básico y sistema de distribución complementario. La supletoriedad del Derecho Estatal. La prevalencia del Derecho Estatal. Entes locales y normativa.

TEMA 3. Las fuentes del Derecho Administrativo. Consideraciones generales, clasificación de las fuentes y su aplicación al Derecho Administrativo. Los Principios Generales del Derecho en el Derecho Administrativo. La costumbre y el precedente administrativo. Los principios de relación entre las normas jurídicas. Los criterios de interpretación de las normas en la jurisprudencia contencioso-administrativa. La interpretación del ordenamiento jurídico.

TEMA 4. Constitución, ley y normas equiparadas a la ley. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Reserva de Ley en sentido material y formal. El control de constitucionalidad de las Leyes. Tipos de Leyes. Leyes Orgánicas. Estatutos de las Comunidades Autónomas. Legislación básica estatal. Las normas no parlamentarias con rango de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Tratados Internacionales. Las fuentes del Derecho Comunitario y la aplicación judicial del mismo.

TEMA 5. El Reglamento. Concepto y Caracteres. Fundamentos de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Inaplicación y anulación de Reglamentos contrarios al ordenamiento jurídico.

TEMA 6. La organización administrativa y la personalidad jurídica. Planteamiento general de la organización administrativa. Personalidad jurídica y Administraciones Públicas. Teoría del órgano. Clases de órganos. Técnicas organizativas: la competencia, la jerarquía y otras técnicas de reconducción a la unidad. La descentralización, la desconcentración, delegación, avocación y demás técnicas redistributivas de competencias.

TEMA 7. La Administración General del Estado y sus órganos consultivos. Gobierno y Administración General del Estado. Concepto, divisiones y caracteres de la Administración General del Estado. Organización central: órganos superiores, órganos directivos y elementos organizativos básicos que no tienen la condición de órganos. Organización periférica. Delegaciones de Gobierno. Subdelegaciones de Gobierno. La Administración consultiva. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.

TEMA 8. La Administración Institucional. Grupos de entes y entes que constituyen la Administración Institucional. Problemática especial de los entes societarios creados por los entes públicos y de las fundaciones del sector público. Administración Institucional y Empresa Pública. Concepto y características de los entes institucionales.

TEMA 9. El acto administrativo. Clasificación de la actividad administrativa y el acto administrativo. Concepto y caracteres del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, fin y forma. Clases de actos administrativos. Inactividad formal y material de la Administración. El silencio administrativo. Los actos del Gobierno

TEMA 10. Validez y eficacia de los actos administrativos. Conceptos de validez y eficacia de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos. La suspensión del acto administrativo en el marco de las medidas cautelares y de las relaciones entre Administraciones Públicas. Autotutela de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Vicios de invalidez (nulidad y anulabilidad) y meras irregularidades no invalidantes. Diferencias entre nulidad y anulabilidad. Efectos de los actos viciados.

TEMA 11. El procedimiento administrativo. Concepto, clases y sujetos. Concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Clases de procedimientos: procedimientos administrativos generales y especiales. Situaciones jurídicas del ciudadano. Concepto y clases de derecho subjetivo. Concepto de interés legítimo. Interesados en el procedimiento. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en Derecho Administrativo. Representación.

TEMA 12. El procedimiento administrativo: fases y requisitos generales de la actividad. Lugar: los Registros administrativos. Lugares de presentación de escritos y documentos dirigidos a las Administraciones públicas. Tiempo de la actividad: términos y plazos. Forma. La lengua de los procedimientos. El procedimiento. Iniciación. Desarrollo. Ordenación. Instrucción. Terminación. Referencia a la ejecución.

TEMA 13. La actividad sancionadora de la administración y sus límites. Principios generales. Legalidad y sus manifestaciones: reserva de ley y tipicidad. La potestad sancionadora de la Administración y la jurisdicción penal. El principio "*non bis in idem*" y la subordinación de la potestad sancionadora administrativa a la jurisdicción penal. El procedimiento sancionador. Clases y graduación de las sanciones administrativas. Responsabilidad civil derivada. Extinción de las infracciones y de las sanciones.

TEMA 14. Los recursos administrativos. La revisión por la Administración de los actos administrativos: posibilidades. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. El procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.

TEMA 15. La revisión de oficio de los actos administrativos. Revisión de oficio de la nulidad de los actos administrativos. Revocación de actos de gravamen. Rectificaciones de los errores materiales, de hecho y aritméticos. Declaración y recurso de lesividad.

TEMA 16. La reclamación económico-administrativa. Materias y actos impugnables e interesados. Suspensión del acto impugnado. Reposición potestativa, alzada y revisión.

TEMA 17. La reclamación administrativa previa a las vías jurisdiccionales civil y laboral. Origen y evolución. Como presupuesto procesal. Como acto de conciliación. Como procedimiento administrativo especial. La reclamación laboral previa del personal no funcionario de la Administración Militar.

TEMA 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Clases de procedimientos. Procedimientos ordinario y abreviado del recurso contencioso-administrativo. Recursos.

TEMA 19. La responsabilidad de la administración y de su personal. El sentido de la responsabilidad patrimonial de la Administración. Concepto y deslinde de figuras próximas. Los principios de la responsabilidad patrimonial en el Derecho Administrativo español. Requisitos para su procedencia. Los procedimientos para su exacción. Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 20. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Patrimonio del Estado. Adquisición de bienes y derechos. Protección y defensa del patrimonio público. Inventario y Registro. Investigación de bienes y derechos, deslinde, recuperación de la posesión y desahucio administrativo.

TEMA 21. Uso y explotación de bienes y derechos públicos. Utilización de bienes y derechos destinados a uso general y público. Autorizaciones y concesiones demaniales. Aprovechamiento y explotación de bienes y derechos patrimoniales. Gestión patrimonial: adquisiciones, arrendamiento de inmuebles, conservación, enajenación, gravamen y permuta. Expropiación por razón de Defensa Nacional y Seguridad del Estado. Expropiaciones por necesidades militares. Requisas militares.

TEMA 22. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público. El Registro Central de Personal. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TEMA 23. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional.

TEMA 24. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. El Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. Mutualismo administrativo.

TEMA 25. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Funciones constitutiva y reguladora del contrato de trabajo. Forma, validez, eficacia y nulidad del contrato de trabajo. El período de prueba. Derechos y deberes e incompatibilidades del trabajador. La libertad sindical. La actividad sindical y órganos de representación. El derecho de huelga.

TEMA 26. Leyes y reglamentos laborales. La negociación colectiva. El convenio colectivo y su eficacia jurídica y personal. Los convenios colectivos únicos del personal laboral en la Administración General del Estado.

TEMA 27. Causas y efectos de la suspensión del contrato de trabajo del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado. Excedencias. La extinción del contrato instada por el trabajador: abandono y dimisión. La resolución causal: supuestos, procedimiento y efectos. El despido como decisión extintiva empresarial. Causas y requisitos del despido disciplinario. La extinción del contrato por causas objetivas: supuestos, procedimiento e impugnación. El despido colectivo y la extinción por fuerza mayor.

TEMA 28. El Sistema español de Seguridad Social. Sujetos. Estructura. El Régimen general: inclusiones, exclusiones y sistemas especiales. Los regímenes especiales. Constitución de la relación jurídica de Seguridad Social. Afiliación. Altas y bajas. La gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. La colaboración en la gestión. La obligación de cotizar. La acción protectora. Contingencias comunes y profesionales.

#### HACIENDA PÚBLICA

TEMA 1. La actividad financiera del Sector Público. La Hacienda Pública: concepción normativa y positiva. La Hacienda Pública: contenido actual.

TEMA 2. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y sectores: saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones Públicas.

TEMA 3. El gasto público. Concepto y clasificación. Estructura y crecimiento. Límites del gasto público. La teoría del gasto público. La eficacia y eficiencia en el gasto público. El análisis coste-beneficio. Efectos económicos de las diferentes clases de gasto público.

TEMA 4. Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: concepto y elementos integrantes. Principales figuras impositivas.

TEMA 5. Los sistemas fiscales. Evolución y estructura de los impuestos. Sistemas tributarios actuales: experiencia internacional. Imposición sobre la renta de las personas físicas. Concepto y naturaleza. Imposición personal sobre el gasto. Concepto. Elementos esenciales.

TEMA 6. Imposición general sobre ventas. Concepto y clasificación. Impuestos monofásicos o plurifásicos sobre ventas. La imposición sobre el valor añadido. Imposición sobre consumos específicos: valoración actual de estos impuestos. Tributación sobre el comercio exterior: Concepto. Finalidades del gravamen de importaciones y exportaciones. Los ajustes fiscales en frontera.

TEMA 7. Déficit público: Clases y financiación. Privatización de activos públicos. La inflación como una forma de imposición.

TEMA 8. La deuda pública: concepto clases y naturaleza. Administración de la Deuda Pública y análisis de su incidencia. Creación del dinero y sus costes.

## GESTIÓN PRESUPUESTARIA

TEMA 1. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

TEMA 2. El Derecho Presupuestario: concepto. Organización del Sector Público Estatal. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Los principios del ordenamiento tributario español. Potestad tributaria. La Administración tributaria. Las fuentes del Derecho Tributario. La aplicación, interpretación y calificación de las normas tributarias.

TEMA 3. El Presupuesto del Estado en España (I). Concepto. Contenido. Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad.

TEMA 4. El Presupuesto del Estado en España (II). Elaboración del Presupuesto: sujetos participantes. Tramitación, aprobación, ejecución, control y prórroga del Presupuesto. Ministerio de Defensa: Elaboración, aprobación, ejecución y control.

TEMA 5. El Presupuesto del Estado en España (III). El procedimiento ordinario de gasto administrativo: fases. Modificaciones presupuestarias. Anticipos de tesorería.

TEMA 6. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos, a cuenta. Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo. Las obligaciones tributarias accesorias. Obligaciones tributarias formales.

TEMA 7. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

TEMA 8. La capacidad de obrar en el orden tributario: Capacidad de obrar, representación legal, representación voluntaria, representación de personas o entidades no residentes. El domicilio fiscal.

TEMA 9. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: concepto y métodos de determinación. Estimación directa, objetiva e indirecta. Base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria. Comprobación de valores.

TEMA 10. La deuda tributaria. El pago: Formas, momento, plazos, imputación. Consignación, aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción. Compensación. Condonación.

TEMA 11. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo. Base imponible. Sujetos pasivos. Los tipos impositivos. Deducciones y devoluciones. Los regímenes especiales. Las obligaciones de los sujetos pasivos. La gestión del impuesto.



## CONTRATACIÓN PÚBLICA

TEMA 1. Contratación pública (I). El contrato como fuente de obligaciones. Normativa en vigor. Principios generales de la contratación pública.

TEMA 2. Contratación pública (II). Ley de contratos del Sector Público y Ley de contratos del Sector Público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos de Contratos del Sector Público. Configuración general del sector público y elementos estructurales de los contratos.

TEMA 3: Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en el sector público. Modificación de los contratos.

TEMA 4: Preparación de los contratos. La Mesa de contratación. Adjudicación de los contratos.

TEMA 5: Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal

TEMA 6: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Ejecución de los contratos. Subcontratación.

TEMA 7: Régimen especial de revisiones y resolución de conflictos.

## ECONOMÍA

TEMA 1. Los fundamentos de la economía. El problema económico. La escasez y la elección. Los factores productivos. La frontera de posibilidades de producción y el coste de oportunidad. El consumo, el ahorro y la riqueza. La especialización, el intercambio y el dinero. El papel de los precios en el funcionamiento del mercado.

TEMA 2. La oferta, la demanda y el mercado. La demanda de un bien y la curva de demanda. La oferta de un bien y la curva de oferta. Desplazamientos de las curvas de oferta y demanda. Elasticidades de la demanda y elasticidad de la oferta. El equilibrio del mercado. Variaciones del equilibrio del mercado. El desequilibrio del mercado y los controles de precios.

TEMA 3. La eficiencia del mercado y tipos de economía. Los fallos del mercado. Externalidades. Los bienes públicos y los recursos comunes. La información imperfecta. La desigualdad en la distribución de renta y riqueza. La intervención económica del Estado. Economía centralizada y de mercado. Economía positiva y economía normativa. Microeconomía y macroeconomía.

TEMA 4. El comportamiento del consumidor y la demanda. Las restricciones del consumidor. La recta de balance. Movimientos de la recta de balance. La utilidad total y la utilidad marginal. Las curvas de indiferencia. Variaciones de precio y renta: efecto sustitución y efecto renta. La paradoja del valor y el excedente del consumidor. Curva de demanda individual y de mercado.

TEMA 5. La empresa: producción, costes y beneficios. La empresa y el empresario. Tipos de empresa. La función de producción a corto plazo. Factores reproducción fijos y variables. La función de producción a largo plazo. Los costes de producción totales, medios y marginales. La evolución tecnológica. El coste de oportunidad. Los rendimientos de escala. La maximización de los beneficios.

TEMA 6. La empresa en mercados de competencia perfecta y en mercados no competitivos. La competencia perfecta. Causas de las imperfecciones del mercado. La curva de oferta en un mercado competitivo a corto y largo plazo. La competencia imperfecta. El monopolio. La competencia monopolista. El oligopolio. La teoría de los juegos y el oligopolio. La defensa de la competencia en España.

TEMA 7. Los mercados de factores productivos. La distribución de la renta. La riqueza. La oferta y la demanda de trabajo. El equilibrio y desequilibrio del mercado de trabajo. El desempleo. Las diferencias salariales. La discriminación en el mercado de trabajo. La negociación colectiva en España. La renta de la tierra. La teoría del capital. Tipos de interés y rendimiento del capital.

TEMA 8. Conceptos de macroeconomía. La demanda y oferta agregada. Componentes de la demanda agregada. La curva de Phillips. El Producto Interior Bruto (PIB) nominal y real. Formas de cálculo del PIB. El flujo circular de la renta. El Índice de Precios al Consumo. El deflactor del PIB. Contabilidad nacional. Producto Nacional, Renta Nacional y Gasto nacional.

TEMA 9. Modelos macroeconómicos y política fiscal. Modelo macroeconómico clásico. El modelo keynesiano del multiplicador. El multiplicador del gasto público y de los impuestos. El monetarismo. La nueva macroeconomía clásica. El modelo de la síntesis. La inflación. La política fiscal. Efecto expulsión. Estabilizadores automáticos. Déficits fiscales y deuda pública.

TEMA 10. El mercado del dinero y la política monetaria. El dinero y su evolución histórica. Las funciones del dinero. La demanda de dinero. El mercado del dinero. El coeficiente de caja. La creación del dinero bancario. La oferta monetaria. Los agregados monetarios. Instituciones monetarias de España, Unión Europea y mundiales. La ecuación cuantitativa del dinero. La política monetaria.

TEMA 11. El comercio exterior y los tipos de cambio. El comercio internacional. El principio de la ventaja comparativa. El proteccionismo. Las barreras comerciales. El tipo de cambio nominal y real. Los tipos de cambios fijos, semifijos y flexibles. La balanza de pagos. El mercado de divisas. Los sistemas de fijación del tipo de cambio.

TEMA 12. El crecimiento económico y el desarrollo. Elementos del crecimiento económico. Teorías explicativas del crecimiento económico. Los ciclos económicos. Teorías explicativas de los ciclos. Los beneficios y los costes del crecimiento económico. Modelos de desarrollo económico. El Banco Mundial. Concepto de globalización. Las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (TIC). La Nueva Economía.

## CONTABILIDAD GENERAL

TEMA 1. Marco conceptual de la contabilidad. La imagen fiel. Principios contables. Criterios de registro y valoración.

TEMA 2. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta. Deterioro del valor de activos no corrientes. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.

TEMA 3. Inmovilizado material: valoración, amortización y baja. Normas particulares sobre inmovilizado material. Inversiones Inmobiliarias. Inmovilizado intangible. Amortización del inmovilizado.

TEMA 4. Instrumentos financieros: activos financieros. Categorías y valoraciones. Deterioro del valor y baja. La tesorería.

TEMA 5. Instrumentos financieros: pasivos financieros e instrumentos de patrimonio propio. Pasivos financieros: Categorías y valoraciones. Instrumentos de patrimonio propio. Deterioro del valor y baja. Casos particulares. Coberturas contables.

TEMA 6. Existencias. Tipos. Valoraciones. Deterioro del valor de las existencias. Variaciones de existencias.

TEMA 7. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) y otros Impuestos Indirectos. Contabilización de las relaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

TEMA 8. Compras y gastos: compras, servicios exteriores, gastos de personal, gastos de gestión, gastos financieros y pérdidas diversas.

TEMA 9. Ventas e ingresos. Ingresos por ventas y prestación de servicios. Trabajos realizados para la empresa. Subvenciones, donaciones y legados recibidos. Otros ingresos de gestión. Ingresos financieros. Beneficios excepcionales y excesos de provisión.

TEMA 10. Cuentas anuales I: Requisitos y elementos. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de pérdidas y ganancias.

TEMA 11. Cuentas anuales II: Estado de cambios en el patrimonio y Estado de flujo de efectivos. La Memoria.

TEMA 12. El análisis contable y la auditoría financiera. El análisis contable: definición y objetivos. Métodos e instrumentos de análisis de la información financiera. Análisis de liquidez. Análisis de solvencia. Análisis de rentabilidad. Concepto de auditoría. Normas técnicas de auditoría. El informe de auditoría.

## LOGÍSTICA

TEMA 1. Gestión de recursos humanos y de material: Introducción a la Logística. Funciones básicas logísticas en el EA: abastecimiento, mantenimiento, personal e infraestructura.

TEMA 2. El ciclo logístico. Normalización. Catalogación. Apoyo logístico a operaciones. Logística OTAN. Logística inversa.

TEMA 3. Funciones de la Depositaria de efectos. Actos de recepción del material. Gestión y control de inventarios. Tramitación de los expedientes de reconocimiento y clasificación del material.

TEMA 4. Gestión logística del material de Intendencia. Estructura logística del EA. El Mando de apoyo del Apoyo logístico, el Centro Logístico de Intendencia y las Secciones de Intendencia: estructura, funciones y relaciones. Los Depósitos de Tránsito del Eurofighter: generalidades.

TEMA 5. Gestión de subsistencias: control de existencias, salidas y entradas de víveres, seguimiento de expedientes, situación de créditos de alimentación y partes mensuales de alimentación.

TEMA 6. Gestión de material de vestuario y equipo: catálogo, derechos de uso, control de existencias, entregas de material de vestuario, suministro de artículos a unidad, cumplimentación de pedidos, expedientes de bajas de almacén, recepción de notas de envío y órdenes de suministro, notas de envío y órdenes de suministro a otra SEINT o CLOIN.

TEMA 7. Gestión logística de alojamiento: Gestión de reservas, control de ocupación, facturación, situación de inventario y mantenimiento

## PAGADURÍA, TESORERÍA Y RETRIBUCIONES

TEMA 1. Gestión de Tesorería: Organización de las Cajas Pagadoras. Provisiones de fondos. La caja y su arqueo. Cuentas corrientes abiertas en la SEA y su conciliación. Informes periódicos: arqueo mensual de tesorería, Estado Trimestral de Situación de Tesorería, relación de Ingresos en el Tesoro.

TEMA 2. El Anticipo de Caja Fija y los Libramientos a justificar: características, límites cuantitativos y temporales. Reposición de fondos y rendición de libramientos, prórrogas. Cuentas justificativas y requisitos que deben de cumplir las facturas.

TEMA 3. Cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda Pública: IVA, Supuestos de exención del I.V.A., Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y modelo 347.

TEMA 4. Procedimientos de actuación referentes a las recaudaciones e ingresos en las UCO del E.A. Órganos de gestión y órganos de apoyo a la gestión económica de los ingresos. Responsabilidades en la gestión de los fondos extrapresupuestarios originados en las UCO. Comunicaciones a efectuar, periodicidad y destinatarios de las mismas. Revistas de control de actividades.

TEMA 5. Ingresos al Tesoro Público: modelos 069. Generación de créditos. Pagos indebidos. Gestión de expedientes de reintegro: nóminas y dietas. Comunicación a las delegaciones de Hacienda

TEMA 6. Normativa y gestión de retribuciones del personal militar: el sistema retributivo del personal civil funcionario y no funcionario. Conceptos retributivos, derechos pasivos y deducciones en nómina.

TEMA 7. Las indemnizaciones por razón de servicio: conceptos generales, clases, designación y duración. Indemnización por dietas de alojamiento y manutención, gastos de locomoción, Residencia Eventual (IRE), Traslado de Residencia (ITR), asistencias e indemnizaciones OMP.

## APÉNDICE 11

## 1. RELACIÓN DE SUBDELEGACIONES DE DEFENSA Y OFICINAS DELEGADAS

## 1.1. SECRETARÍAS GENERALES/ÁREAS DE RECLUTAMIENTO/ÓRGANOS DE APOYO

PROVINCIA	DIRECCIÓN / TELÉFONO / FAX
ÁLAVA	C/ Postas 52-54, 01004 (VITORIA), TFNO. 945.25.14.33, FAX: 945.27.41.34.
ALBACETE	Plaza de Gabriel Lodares 2, 02002 (ALBACETE), TFNO. 967.55.09.34, FAX: 967.55.09.21.
ALICANTE	C/ Colombia 3, 03010 (ALICANTE), TFNO. 965.25.25.90 y 965.24.33.68, FAX: 965.24.34.20.
ALMERÍA	C/ General Luque 2, 04002 (ALMERÍA), TFNO. 950.23.21.03 y 950.28.06.02, FAX: 950.28.12.63 y 950.62.02.21.
ÁVILA	Paseo de San Roque 9, 05003 (ÁVILA), TFNO. 920.35.24.38 / 47, FAX: 920.35.24.46.
BADAJOS	Avda. Fernando Calzadilla 8, 06004 (BADAJOS), TFNO. 924.20.79.45, FAX: 924.24.20.53.
ILLES BALEARS	C/ Mateu Enric Lladó 40, 07071 (PALMA DE MALLORCA), TFNO. 971.22.77.24 / 51 / 52, FAX: 971.22.76.95.
BARCELONA	C/ Tcol. González Tablas s/n., (Cuartel del Bruch) Pedralbes, 08034 (BARCELONA), TFNO. 932.80.44.44, FAX: 932.05.86.12.
BURGOS	C/ Vitoria 63, 09006 (BURGOS), TFNO. 947.24.53.78, FAX: 947.24.53.74.
CÁCERES	Avda. de las Delicias s/n., Cuartel Infanta Isabel, 10071 (CÁCERES), TFNO. 927.62.53.70, FAX: 927.62.53.98 / 80.
CÁDIZ	Paseo de Carlos III 3 Bajo, 11071 (CÁDIZ), TFNO. 956.21.04.21, FAX: 956.21.04.44.
CASTELLÓN	Avda. del Mar 19, 12003 (CASTELLÓN), TFNO. 964.27.02.52, FAX: 964.23.44.04.
CIUDAD REAL	C/ Toledo 60, 13003 (CIUDAD REAL), TFNO. 926.27.43.20, FAX: 926.27.44.35.
CÓRDOBA	Plaza de Ramón y Cajal s/n, 14003 (CÓRDOBA), TFNO. 957.49.69.47 / 35, FAX: 957.49.69.51.
A CORUÑA	Plaza de las Atochas 14, 15001 (A CORUÑA), TFNO. 981.12.43.35, FAX: 981.12.44.60.
CUENCA	Parque San Julián 13, 16002 (CUENCA), TFNO. 969.24.18.75 / 74, FAX: 969.23.06.36 y 969.24.18.73
GIRONA	C/ Emili Grahit 4, 17003 (GIRONA), TFNO. 972.20.01.28, FAX: 972.42.67.39
GRANADA	C/ Santa Bárbara 13, 18071 (GRANADA), TFNO. 958.80.62.49 / 52, FAX: 958.80.62.45
GUADALAJARA	C/ Plaza de los Caídos s/n, 19001 (GUADALAJARA), TFNO. 949.21.17.08, FAX: 949.23.43.53
GUIPÚZKOA	C/ Sierra de Aralar 51-53, Acuartelamiento de Loyola, 20014 (SAN SEBASTIAN), TFNO. 943.47.03.75, FAX: 943.47.18.69.
HUELVA	C/ Sanlúcar de Barrameda 2, 21071 (HUELVA), TFNO. 959.22.02.42, FAX: 959.54.16.53.
HUESCA	C/ Rioja 1, 22002 (HUESCA), TFNO. 974.21.52.38 / 37 / 17, FAX: 974.21.52.40.
JAÉN	C/ Pintor Zabaleta 2, 23008 (JAÉN), TFNO. 953.22.18.33, FAX: 953.29.57.35, 953.27.41.39.
LEÓN	C/ General Lafuente 9, 24003 (LEÓN), TFNO. 987.87.69.02 / 07, FAX: 987.87.69.82.
LLEIDA	C/ Onofre Cerveró 1, 25004 (LLEIDA), TFNO. 973.23.09.85, FAX: 973.24.62.37.
LA RIOJA	C/ Comandancia 6, 26001 (LOGROÑO), TFNO. 941.50.32.72, FAX: 941.50.32.99.
LUGO	C/ Ronda de la Muralla 142 Bajo, 27004 (LUGO), TFNO. 982.26.44.46, FAX: 982.26.44.65
MADRID	C/ Quintana 5, 28008 (MADRID), TFNO. 91.308.98.29 / 92 / 94, FAX: 91.308.97.33 // FAX: 91.308.96.77 (Para residentes en el extranjero).

PROVINCIA	DIRECCIÓN / TELÉFONO / FAX
MÁLAGA	Paseo de La Farola 10, 29016 (MÁLAGA), TFNO. 952.06.18.25 / 26, FAX: 952.06.17.94.
MURCIA	General San Martín s/n, 30003 (MURCIA), TFNO. 968.22.60.80, FAX: 968.22.61.77.
NAVARRA	C/ General Chinchilla 10 - 2º, 31002 (PAMPLONA), TFNO. 948.20.76.30, FAX: 948.20.76.01.
OURENSE	C/ Paseo 35, 32003, (OURENSE), TFNO. 988.21.22.00, FAX: 988.51.04.37.
ASTURIAS	Plaza de España, nº 4, 33007 (OVIEDO), TFNO. 985.962.519, FAX: 985.962.531.
PALENCIA	C/ Casado del Alisal 2, 34001 (PALENCIA), TFNO. 979.70.67.10 / 16, FAX: 979.70.67.12.
LAS PALMAS	C/ Sierra Nevada s/n, 35014 Risco de San Francisco (Las Palmas de Gran Canaria), TFNO. 928.43.26.66, FAX: 928.43.22.30.
PONTEVEDRA	Paseo de Cervantes 3, 36001 (PONTEVEDRA), TFNO. 986.86.87.06 y 986.85.18.73, FAX: 986.86.87.05 y 986.84.78.01.
SALAMANCA	C/ De los Ingenieros Zapadores 23, 37006 (SALAMANCA), TFNO. 923.22.36.97 / 923.28.26.15 / 923.28.38.49, FAX: 923.28.26.85.
TENERIFE	Avda. 25 de Julio 3 Bajo, 38004 (SANTA CRUZ DE TENERIFE), TFNO. 922.27.60.60, FAX: 922.29.39.02.
CANTABRIA	Plaza Velarde s/n, 39001 (SANTANDER), TFNO. 942.21.20.23, FAX: 942.36.29.12.
SEGOVIA	C/ Puente de Sancti Spiritus 2, 40002 (SEGOVIA), TFNO. 921.46.11.53, FAX: 921.46.62.22.
SEVILLA	Avda. Eduardo Dato 21, 41005 (SEVILLA), TFNO: 954.98.85.23 / 954.42.32.73, FAX: 954.98.87.59
SORIA	C/ Antolín de Soria s/n, 42002 (SORIA), TFNO. 975.23.92.51, FAX: 975.23.92.54.
TARRAGONA	Rambla Vella 4, 43003 (TARRAGONA), TFNO. 977.24.97.37, FAX: 977.24.98.00.
TERUEL	Avda. de Sagunto 11, 44002 (TERUEL), TFNO. 978.61.87.32, FAX: 978.61.87.35.
TOLEDO	C/ Duque de Lerma 6, 45004 (TOLEDO), TFNO. 925.28.33.71, FAX: 925.28.33.72.
VALENCIA	Paseo de la Alameda 28, 46010 (VALENCIA), TFNO. 961.96.34.00, FAX: 961.96.34.40.
VALLADOLID	C/ Fray Luis de León 7, 47002 (VALLADOLID), TFNO. 983.20.38.12, FAX: 983.20.39.17.
BIZKAIA	C/ Urizar 13 - 4º, 48012 (BILBAO), TFNO. 944.70.66.00, FAX: 944.10.30.80.
ZAMORA	Avda. Requejo 14 Bajo, 49030 (ZAMORA), TFNO. 980.52.26.85, FAX: 980.55.81.91.
ZARAGOZA	Paseo del Canal 1, 50007 (ZARAGOZA), TFNO. 976.25.53.75, FAX: 976.45.31.32.
CEUTA	C/ Marina Española 12 Bajo, 51001 (CEUTA), TFNO. 856.20.05.08, FAX: 856.20.05.32.
MELILLA	C/ Gabriel de Morales 1, 52002 (MELILLA), TFNO. 952.69.02.36, FAX: 952.69.02.37.

## 1.2. RELACIÓN DE OFICINAS DELEGADAS

PROVINCIA	DIRECCIÓN / TELÉFONO / FAX
ALGECIRAS	C/ General Primo de Rivera 3, 11271 (CÁDIZ), TFNO: 956.63.37.86, FAX: 956.63.37.86
CARTAGENA	C/ Real 20, Bajo, 30201 (MURCIA), TFNO: 968.52.35.27, FAX: 968.52.48.08.
FERROL	C/ Cantón de Molins s/n, 15490 Ferrol Naval (A CORUÑA), TFNO. 981.33.63.63, FAX: 981.30.00.84
MAHÓN	C/ Isabel II 20, 07701 (ILLES BALEARS), TFNO. 971.35.13.36, FAX: 971.35.64.06