psicopedagogia.com · Oposiciones

Oficial de Arsenales de la Armada (Ministerio de Defensa) 2026

Muestra gratuita del temario: índice completo y un capítulo entero con su test

El temario completo: 304 temas del anexo · 139 capítulos · 2830 preguntas de test

Material de estudio no oficial, elaborado a partir de las bases de la convocatoria y del texto consolidado de cada norma en el BOE. Lo que vale es lo publicado por la entidad convocante. Actualizado el 23 de noviembre de 2026.

Índice: los 304 temas del anexo

Cada tema del anexo está explicado en uno o varios capítulos. Los capítulos sirven para varios temas cuando las bases reparten una misma ley en epígrafes distintos.

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
1	La Constitución española de 1978: derechos y deberes fundamentales.	1
2	Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.	2, 3, 4
3	El Gobierno abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	5, 6
4	Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.	7, 8
5	Unidades de medida, partes de una obra e interpretación de planos. Cotas y escalas.	9, 10
6	Trabajos previos, demoliciones, movimiento de tierras.	11, 12
7	Cimentaciones y estructuras.	13, 14
8	Apeos, entibaciones y encofrados.	11, 14
9	Albañilería, tabiquería y cerramientos.	15, 16, 17
10	Impermeabilizaciones y cubierta. Juntas.	18, 19
11	Revestimientos y pintura.	20, 21
12	Instalaciones de fontanería.	22, 23
13	Instalaciones de saneamiento.	24, 25
14	Instalaciones de electricidad y comunicaciones.	26, 27
15	Instalaciones de climatización, agua caliente, contraincendios.	28, 29, 30
16	Carpintería, cerrajería y vidrios.	31, 32, 33
17	Materiales de construcción.	17, 15
18	Escaleras y rampas. Accesibilidad.	34, 35
19	Conceptos básicos de instalaciones para personas con accesibilidad reducida.	35
20	Organización y señalización de trabajos de construcción.	36, 37

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
21	Servidumbres. Aspectos generales.	38
22	Maquinaria pesada y manual.	39, 40
23	Herramientas de albañilería.	15
24	Replanteos de diferentes elementos.	9, 13
25	Patología de la edificación.	41
26	Aislamiento térmico y acústico.	42, 16
27	Medios y equipos auxiliares para la ejecución de trabajos de obra, personales y colectivos. Sistemas de seguridad.	39, 43, 44
28	Valoración y criterios de medición de diferentes partidas de obra.	45
29	Urbanizaciones.	46, 47
30	Conocimiento básico de los diferentes oficios y elementos de obra.	36, 31
31	Sistemas de representación gráfica. Lectura de planos, cotas y escalas.	48, 9
32	Sistemas de medición. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado y marcaje. Magnitudes y unidades de medida.	49
33	Componentes de la pintura.	50
34	Elección del tipo de pintura.	50
35	Pinturas de exterior y de interior.	50, 21
36	Cálculo de áreas, mediciones, consumo y rendimiento según tipos de pintura y base soporte.	51
37	Barnices y esmaltes.	50
38	Tintes y aceites para madera.	50
39	Herramientas.	21
40	Trabajos previos: preparación del soporte, preparación de la pintura, decapado, lijado.	52
41	Revestimientos previos.	52, 20
42	Técnicas y acabados de pintura. Defectos que puede presentar la pintura.	52
43	Conocimiento básico de instalaciones de fontanería y electricidad en una obra.	22, 26
44	Tratamientos de la humedad en paramentos.	53, 19
45	Pintura específica para estructuras metálicas y madera.	53
46	Eliminación de residuos.	54

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
47	Productos impermeabilizantes.	53, 19
48	Pinturas y tratamientos de pavimentos y viales.	53, 55
49	Maquinaria auxiliar de elevación. Trabajos en altura.	39, 56
50	Medios y equipos auxiliares para la ejecución de trabajos de obra, personales y colectivos. Sistemas de seguridad.	43, 44, 39
51	Organización de trabajos y señalización de obras.	36, 37
52	El color, sus gamas. Tonalidades. Colores base. Mezclas.	57
53	Pinturas y diversos tratamientos para combatir a los agentes destructores.	53
54	Valoración y criterios de medición de diferentes partidas.	45
55	Trabajos previos en obra. Conocimiento básico de los diferentes oficios y elementos de obras. Cotas y escalas.	36, 31
56	Dibujo geométrico: Útiles de dibujo. Normativa. Cotas y lectura de planos. Escalas.	48
57	Sistemas de representación gráfica.	48
58	Herramientas básicas de fontanero-calefactor.	58
59	Instalación de agua en edificios. Labores de mantenimiento y limpieza. Red de desagües de edificios. Averías más frecuentes en las instalaciones.	22, 25, 59
60	Interpretación de vistas, secciones y perspectivas de piezas y conjuntos simples.	48
61	Instalaciones de cobre. Tubos, elementos, accesorios, uniones y elementos especiales. Características, tipología, formas de unión, fijación, ayudas de albañilería en instalación.	23
62	Instalaciones de elementos plásticos, derivados y similares. Tubos, elementos, accesorios, uniones y elementos especiales. Características, tipología, formas de unión, fijación, ayudas de albañilería en instalación.	23
63	Instalaciones de elementos metálicos, derivados y similares. Tubos, elementos, accesorios, uniones y elementos especiales. Características, tipología, formas de unión, fijación, ayudas de albañilería en instalación.	23
64	Grifería: Tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso, válvulas y accesorios. Aparatos sanitarios.	22, 60
65	Conceptos fundamentales en fontanería: Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete...	28
66	Elevación de agua: depósitos, bombas y motores eléctricos. Esquemas.	61, 62
67	Unidades de medida.	49

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
68	Producción de agua caliente: Instalaciones. Acumuladores. Consumo. Distribuciones. Mantenimiento.	22, 28
69	Calentadores y termos de agua caliente: Instalación, características y funcionamiento. Procedimientos contra la legionela.	59, 22
70	Calefacción: Tipos de calefacción. Normas oficiales de instalación. Combustibles.	28, 29
71	Instalación eléctrica y automatismos para fontanería, calefacción y climatización.	63, 26
72	Aguas residuales: Su evacuación. Alcantarillados. Pozos. Depuración. Filtración.	24, 64
73	Equipos de riego y piscinas.	65, 29
74	Equipos de contraincendios.	30, 66, 67
75	Fundamentos del aire acondicionado. Montaje de instalaciones de refrigeración comercial e industriales.	68, 69
76	Puesta en marcha y regulación de instalaciones frigoríficas. Cámaras.	70
77	Mantenimiento de instalaciones de refrigeración comercial e industrial.	70
78	Medios y equipos auxiliares para la ejecución de trabajos de fontanería y climatización en obra, personales y colectivos. Sistemas de seguridad.	44, 71
79	Valoración y criterios de medición de diferentes partidas de obra.	45
80	Historia de las artes gráficas.	72
81	El proceso gráfico. Producción gráfica. Tipos de productos gráficos.	72
82	El proceso de preimpresión.	72
83	Generalidades de los principales sistemas de impresión: tipografía, offset, serigrafía, huecograbado, flexografía e impresión digital.	72
84	Los procesos básicos de postimpresión. Manipulados y encuadernación.	72
85	Soportes papeleros: propiedades y características. Clasificación de papeles. Formatos de papel.	73
86	Equipos y aplicaciones informáticas asociados al proceso gráfico.	72, 74
87	Teoría del color.	75
88	La tipografía: historia de la tipografía. Las familias de los tipos. Anatomía del tipo. Clasificación de las familias de los tipos. Los contragrafismos.	76
89	La tipometría.	76
90	Composición de textos.	77

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
91	Tipografía digital. Características. Gestores de fuentes.	76
92	Recepción de originales de textos.	77
93	Preparación y marcado de originales de texto. Digitalización del texto. Software OCR. Parámetros tipográficos. Calibrado del original.	77
94	Las normas de composición.	77
95	Corrección de pruebas de textos: Concepto. Los tipos de pruebas tipográficas. Los signos de corrección.	77
96	Imagen digital. Resolución. Tamaño de imagen. Formatos digitales de archivo. Digitalización de originales de imagen.	78
97	Tratamiento digital de imagen. Corrección de pruebas de imagen.	78
98	Formatos de página y proporciones de las cajas de composición.	79
99	Compaginación de productos gráficos. Hojas de estilo. Sistemas reticulares. Jerarquización de textos.	79
100	Reproducción del color. Gestión de color.	75
101	Preparación y verificación de archivos para la salida. Formato PDF. Normalización. Trazado e imposición digital. Pruebas de preimpresión.	80
102	Conceptos básicos de reproducción: tramas y selecciones digitales.	75, 80
103	Publicación electrónica. Animación y producto multimedia. Libro electrónico.	81
104	Gestión de la calidad en el sector gráfico.	82
105	Sistemas de representación gráfica.	48
106	Instrumentos de dibujo a mano alzada.	48
107	Unidades de medida.	49
108	Madera, composición y características de la madera, corcho y derivados.	32
109	Determinación de materiales y componentes.	32
110	Normas de representación de dibujo técnico. Sistemas de representación gráfica.	48
111	Interpretación de planos arquitectónicos de distribución e instalaciones. Simbología.	48, 9
112	Propiedades físicas, químicas y mecánicas de la madera y derivados.	32
113	Productos protectores de la madera: Insecticidas, fungicidas, ignífugos, protectores de la luz.	83
114	Interpretación de vistas, secciones y perspectivas de piezas y conjuntos simples.	48

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
115	Sistemas de unión. Ensambles. Empalmes. Acoplamientos. Descripción.	84
116	Identificación de la madera. Tipos. Selección de la madera para la fabricación de elementos de carpintería.	32
117	Herramientas empleadas en la fabricación de carpintería y mueble. Tipos. Materiales. Calidades. Afilado y mantenimiento. Colocación y ajuste.	85
118	Operaciones con herramientas y útiles manuales. Seguridad en su manejo.	85
119	Procesos de mecanizado por arranque de viruta: Cepillado, fresado. Puesta a punto. Máquinas y útiles. Operaciones.	85
120	Procesos de taladrado y escopleado. Máquinas y útiles. Puesta a punto. Operaciones.	85
121	Lijado y barnizado de la madera y derivados. Fases. Máquinas y útiles. Abrasivos, tipos y características. Métodos de lijado. Tipos de barnices y tintes.	83
122	Encolado de la madera, corcho y sus derivados. Adhesivos. Tipos y características. Técnicas de aplicación. Máquinas y útiles.	83
123	Revestimientos de superficies en madera y sus derivados. Chapas. Plásticos. Estratificados. Papeles. Características y aplicaciones.	83
124	Trabajos complementarios a la carpintería y mueble en instalación (electricidad, fontanería, ventilación). Materiales y herramientas básicas. Utilización y aplicación. Conocimiento básico de los diferentes oficios y elementos de obras. Cotas y escalas.	86, 31
125	Herrajes en carpintería. Tipos. Aplicaciones. Funcionamiento y colocación (marcado, mecanizado, ajuste y fijación).	84
126	Valoración y criterios de medición de diferentes partidas de obra.	45
127	Instalación de revestimientos verticales, horizontales, suelos, techos, artesonados. Herramientas y útiles, tipos y características.	86
128	Medios y equipos auxiliares para la ejecución de trabajos de carpinterías en obra, personales y colectivos. Sistemas de seguridad.	43, 71, 44
129	Estructuras de madera. Diseño, cálculo, tipología.	87
130	Componentes eléctricos y electrónicos. Leyes y reglas de la electricidad: magnitudes y unidades.	88
131	Componentes eléctricos y electrónicos. Generación de corriente, efectos electromagnéticos.	88, 89
132	Componentes eléctricos y electrónicos. Rectificación de corriente.	90
133	Componentes eléctricos y electrónicos. Características y constitución de los elementos y conjuntos eléctricos y electrónicos básicos.	90

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
134	Componentes eléctricos y electrónicos. Función de los componentes eléctricos y electrónicos. Semiconductores y acumuladores entre otros.	90, 91
135	Componentes eléctricos y electrónicos. Identificación de las funciones lógicas básicas digitales.	92
136	Componentes eléctricos y electrónicos. Conectores, tipos, herramientas y útiles de unión.	93
137	Montaje de circuitos eléctricos y electrónicos. Interpretación y representación de esquemas.	93
138	Montaje de circuitos eléctricos y electrónicos. Resolución de circuitos en corriente continua.	88
139	Montaje de circuitos eléctricos y electrónicos. Características de los aparatos de medida más usuales.	94
140	Montaje de circuitos eléctricos y electrónicos. Magnitudes y conceptos típicos de los aparatos de medida.	94
141	Montaje de circuitos eléctricos y electrónicos. Características de los circuitos.	88
142	Montaje de circuitos eléctricos y electrónicos. Asociación de acumuladores eléctricos.	91
143	Montaje de circuitos eléctricos y electrónicos. Normas de seguridad y de uso que hay que tener en cuenta en el manejo de aparatos de medida y en el montaje de circuitos.	94, 95
144	Caracterización de los sistemas de carga y arranque. Circuito de carga. Componentes.	96
145	Caracterización de los sistemas de carga y arranque. Circuito de carga. Constitución y características.	96
146	Caracterización de los sistemas de carga y arranque. Circuito de carga. Parámetros de funcionamiento.	96
147	Caracterización de los sistemas de carga y arranque. Circuito de arranque. Componentes.	96
148	Caracterización de los sistemas de carga y arranque. Constitución y características.	96
149	Caracterización de los sistemas de carga y arranque. Parámetros de funcionamiento.	96
150	Caracterización de los circuitos eléctricos auxiliares. Circuitos de alumbrado, señalización y acústicos. Constitución y funcionamiento.	97
151	Circuitos de información y control, ordenadores de abordo, cuadro de instrumentos. Circuitos analógicos, digitales e indicadores ópticos y acústicos.	97
152	Circuitos de información y control. Constitución y funcionamiento.	97
153	Circuitos eléctricos de ayuda a la conducción: limpiaparabrisas, lunas térmicas, control de velocidad, entre otros. Constitución y funcionamiento.	97

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
154	Prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Prevención y protección colectiva.	98, 71
155	La electricidad. Fundamentos. Conceptos generales. Unidades, magnitudes y símbolos.	88
156	Análisis de circuitos. Teoremas.	88
157	Corriente continua. Corriente alterna. Circuitos.	88, 99
158	Resistencia. Capacidad. Potencia y energía eléctrica. Factor de Potencia. Circuitos.	88, 99
159	Régimen transitorio en circuitos.	99
160	Transductores y sensores.	90
161	Componentes electrónicos. Montajes.	90
162	Magnetismo y electromagnetismo.	89
163	Transformadores.	89
164	Baterías y acumuladores.	91
165	Principios de las Infraestructuras de Telecomunicaciones.	27
166	Fuentes de alimentación. Estabilizadores de tensión.	90
167	Amplificadores.	90
168	Sistemas de numeración.	92
169	Electrónica digital. Álgebra de Boole. Minimización de funciones lógicas. Puertas lógicas.	92
170	Elementos aritméticos digitales.	92
171	Sistemas combinacionales.	92
172	Sistemas secuenciales.	92
173	Instrumentos de medida. Unidades de medida.	94
174	Osciladores.	90
175	Circuitos impresos. Generalidades. Fases de fabricación de la tarjeta. Reglas de diseño. Trazado.	100
176	Circuitos integrados. Generalidades. Fabricación. Características. Encapsulados.	100
177	Fundamentos de sistemas informáticos y redes locales.	74, 101
178	Sonorización.	102
179	Principios de telefonía fija. Principios de telefonía móvil.	103, 104

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
180	Fundamentos de Telecomunicaciones. Magnitudes eléctricas. Señales analógicas y digitales. Sistemas de transmisión. Servicios de telecomunicación.	105
181	Infraestructuras comunes de Telecomunicación. Normativa ICT. Elementos constitutivos. Diseño e instalación.	27
182	Canalizaciones, recintos técnicos y registros. Características constructivas. Distribución y dimensionamiento.	27
183	Medios de transmisión. Cables de pares. Cable coaxial. Radiofrecuencia. Medios inalámbricos.	106, 107
184	Cableado estructurado. Subsistemas. Categorías y clases. Normativa aplicable.	107
185	Telefonía fija y telefonía IP. Arquitectura. Protocolos. Servicios de voz sobre IP.	108
186	Sistemas de interfonía y comunicaciones internas. Componentes. Configuración y mantenimiento.	108
187	Sistemas de videovigilancia y comunicaciones internas. Arquitectura. Equipos. Integración en redes.	109
188	Redes digitales y tecnologías emergentes. Virtualización. Computación en la nube. Internet de las cosas.	110
189	Arquitectura de redes de datos. Modelo OSI. Modelo TCP/IP. Encapsulación y protocolos.	101
190	Direccionamiento IPv4. Clases de direcciones. Máscaras. Direcciones públicas y privadas.	101
191	Subnetting y VLSM. Planificación de direccionamiento. Segmentación de redes.	111
192	Ethernet y redes LAN. Conmutación. VLAN. Protocolos Ethernet.	112
193	Redes inalámbricas WLAN. Estándares IEEE 802.11. Seguridad y planificación radioeléctrica.	112
194	Equipos de red. Routers. Switches. Puntos de acceso. Funciones y configuración básica.	112, 101
195	Fibra óptica. Principios de propagación. Tipos de fibra. Aplicaciones en telecomunicaciones.	113
196	Conectores, empalmes y terminaciones de fibra óptica. Técnicas de instalación y certificación.	113
197	Instrumentación y medida. Reflectometría OTDR. Equipos de certificación y diagnóstico.	113
198	Montaje de infraestructuras de voz y datos. Técnicas de instalación. Buenas prácticas.	107
199	Puesta en servicio de instalaciones. Verificación funcional. Certificación y documentación.	114
200	Mantenimiento preventivo. Procedimientos y registros.	114

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
201	Diagnóstico y resolución de averías. Metodologías de localización de fallos. Herramientas de análisis.	114
202	Sistemas operativos y servicios de red. DNS. DHCP. Directorios. Administración de sistemas.	115
203	Seguridad en redes y sistemas de información. Amenazas. Controles de seguridad. Protección de infraestructuras.	116
204	Calidad, documentación técnica y certificación de instalaciones y protección de la información. Sistemas de gestión de la calidad, documentación técnica y certificación de instalaciones. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI).	117, 116
205	La electricidad. Fundamentos. Conceptos generales. Unidades y Magnitudes.	88
206	Análisis de circuitos. Teoremas. Circuitos serie, paralelo y mixto.	88
207	Representación gráfica en instalaciones eléctricas. Simbología.	93
208	Reglamento electrotécnico de baja tensión. Instrucciones técnicas complementarias.	118
209	Corriente continua. Corriente alterna. Circuitos.	99
210	Circuitos resistivos, inductivos y capacitivos. Circuitos RLC.	99
211	Régimen transitorio de circuitos. Resonancia.	99
212	Sistemas monofásicos, trifásicos y polifásicos.	99
213	Resistencia. Capacidad. Potencia y energía eléctrica. Factor de potencia.	88, 99
214	Principios generales de las máquinas eléctricas.	62
215	Máquinas de corriente continua. Dinamos. Motores de corriente continua.	62
216	Motores de inducción o asíncronos. Motores monofásicos y trifásicos.	62
217	Alternadores. Acoplamiento de alternadores.	62
218	Condensadores. Tipos de condensadores. Identificación. Conexiones.	89
219	Magnetismo y electromagnetismo. Transformadores.	89
220	Pilas. Baterías. Composición. Tipos. Gestión de residuos.	91
221	Montaje e instalaciones de motores eléctricos.	62
222	Dispositivos de mando, regulación y control de motores eléctricos.	62
223	Instrumentos de medida. Unidades de medida.	94
224	Alumbrado. Lámparas eléctricas. Tipos. Magnitudes. Iluminación led.	119

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
225	Instalación eléctrica en la vivienda. Domótica. Energía fotovoltaica.	119, 118
226	Electrónica analógica básica.	90
227	Informática básica. Hardware y software. Diseño asistido por ordenador.	74
228	Infraestructura de recarga vehículo eléctrico.	119, 118
229	Riesgo eléctrico. Mantenimiento. Señalización. EPI´s (Equipos de protección Individual). Prevención de riesgos y protección ambiental.	95, 71, 120
230	Motores de dos y cuatro tiempos. Componentes de los motores térmicos.	121
231	Motores de dos y cuatro tiempos. Ciclos termodinámicos de los motores.	121
232	Motores de dos y cuatro tiempos. Diagramas teóricos y prácticos de los motores.	121
233	Motores de dos y cuatro tiempos. Características, constitución y funcionamiento de los motores.	121
234	Motores de dos y cuatro tiempos. Parámetros estáticos y dinámicos de funcionamiento.	121
235	Sistemas de refrigeración y lubricación. Características y propiedades de los lubricantes y refrigerantes utilizados en el motor.	122
236	Sistemas de refrigeración y lubricación. Componentes del sistema de lubricación y función que realiza cada uno de ellos.	122
237	Sistemas de refrigeración y lubricación. Componentes del sistema de refrigeración y función que realiza cada uno de ellos.	122
238	Sistemas de refrigeración y lubricación. Juntas y selladores utilizados en los motores.	122
239	Sistemas de refrigeración y lubricación. Normas de seguridad en la utilización de fluidos de los circuitos de refrigeración y lubricación.	122
240	Sistemas auxiliares en los motores de ciclo Otto. Combustibles utilizados y sus características.	123
241	Sistemas auxiliares en los motores de ciclo Otto. Sistemas de admisión y de escape.	123
242	Sistemas auxiliares en los motores de ciclo Otto. Sistemas de encendido.	123
243	Prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Riesgos inherentes a los procesos y manejo de equipos y máquinas.	98
244	Sistemas auxiliares de los motores Diésel. Combustibles utilizados en los motores Diésel.	124
245	Sistemas auxiliares de los motores Diésel. Tipos y características de los sistemas de alimentación Diésel.	124

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
246	Sistemas auxiliares de los motores Diésel. Constitución y funcionamiento de los sistemas de alimentación Diésel.	124
247	Sistemas auxiliares de los motores Diésel. Parámetros de funcionamiento: estáticos y dinámicos.	124
248	Sistemas auxiliares de los motores Diésel. Sensores, actuadores y unidades de gestión.	124
249	Sistemas auxiliares de los motores Diésel. Sistemas de arranque en frío de los motores Diésel.	124
250	Prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Prevención y protección colectiva.	98
251	Prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Equipos de protección individual.	98, 71
252	Prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Señalización de seguridad en el taller.	98
253	Prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Fichas de seguridad.	98
254	Prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Procesos de desmontaje y montaje de motores y sistemas de refrigeración y lubricación.	125, 122
255	Fundamentos eléctricos en soldadura.	126
256	Gases, materiales base, de aporte y equipos de soldeo y proyección.	126, 127, 33
257	Equipos de soldadura.	126
258	Unidades de medidas.	49
259	Equipos de corte.	128
260	Técnicas de soldeo y proyección.	129, 33
261	Parámetros de soldeo y proyección.	129
262	Útiles de verificación y medición en función de la medida o aspecto a comprobar.	49
263	Técnicas operativas de soldadura y proyección.	129
264	Interpretación de planos de fabricación.	48
265	Ensayos no destructivos.	130
266	Planos de conjunto y despiece.	48
267	Interpretación de los símbolos utilizados en planos de fabricación.	131
268	Dibujo Técnico. Acotación, escalas, vistas, cortes y secciones.	48

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
269	Representación de tolerancias dimensionales, geométricas y superficiales.	48, 132
270	Representación de elementos de unión.	48
271	Representación de formas normalizadas (chavetas, roscas, guías, soldaduras y otros).	48
272	Calificación de soldadores según el código A.S.M.E.	131
273	Equipos, herramientas, y útiles de trazado, corte térmico y conformado.	133
274	Operaciones de mecanizado manual: Limado. Cincelado. Taladrado. Escariado. Roscado. Remachado. Punzonado. Chaflanado.	133
275	Aplicación de técnicas de corte térmico.	128
276	Inspección de construcciones soldadas.	130
277	Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas de soldadura y proyección.	134, 71
278	Metales y aleaciones ferrosas y no ferrosas. Características principales, soldabilidad y métodos de soldadura.	127
279	Control de calidad en soldadura.	130
280	Unidades de medidas empleadas en taller mecánico.	49
281	Planos de taller, formatos, líneas de dibujo técnico, líneas de cota, tipos de acotaciones.	48
282	Ajustes y tolerancias, representación de tolerancias dimensionales, geométricas y superficiales.	132
283	Materiales férricos, tratamientos térmicos, ensayos materiales.	135
284	Materiales no férricos, aleaciones de materiales, otros materiales utilizados en la industria mecánicas, propiedades de los materiales.	135
285	Operaciones y herramientas utilizadas para el mecanizado a mano, machos y terrajas de roscar con arranque de viruta, laminado de roscas, limas, brocas.	133
286	Operaciones y herramientas utilizadas en máquina, herramientas para torno, herramientas para fresadora, plaquitas de metal duro, herramientas y muelas abrasivas.	136
287	Ensayos, tratamientos térmicos, termoquímicos y electroquímicos.	135
288	Sistemas de uniones fijas y desmontables, herramientas y materiales utilizados.	137
289	Elementos normalizados en conjuntos mecánicos (rodamientos, arandelas, pasadores, engrasadores, acoplamientos, ruedas dentadas, poleas, correas y otros).	137
290	Cálculos de taller para la fabricación de roscas, ruedas dentadas y otros elementos complejos.	137

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
291	Máquinas herramientas con movimiento de corte rectilíneo. Cepilladora, limadora, sierra alternativa, sierra de cinta, mortajadora, brochadora, talladora de ruedas dentadas.	136
292	Herramientas utilizadas para máquinas herramientas con movimiento de corte rectilíneo y elementos de sujeción.	136
293	Máquinas herramientas con movimiento de corte rotativo. Torno, fresadora, taladradora, mandrinadora, rectificadora, sierra circular, afiladora, electroesmeriladora.	136
294	Herramientas utilizadas en máquinas herramientas con movimiento de corte rotativo y elementos de sujeción.	136
295	Instrumentos de medición y verificación.	49
296	Dispositivos de control y mando de las máquinas herramientas de arranque de viruta convencionales.	136
297	Dispositivos de control y mando de las máquinas herramientas de arranque de viruta por Control Numérico.	138
298	Aspectos previos de la programación de máquinas herramientas de control numérico, funciones preparatorias.	138
299	Operaciones de torneado con máquinas de Control Numérico.	138
300	Operaciones de fresado con máquinas de Control Numérico.	138
301	Programación de máquinas de Control Numérico.	138
302	Programación de ciclos fijos de mecanizado.	138
303	Programación, saltos incondicionales, funciones para guardar y recuperar orígenes, subrutinas.	138
304	Costes de mecanizado y presupuestos para la fabricación. Seguridad en el trabajo, EPIS.	139, 71

Capítulo 2

El personal funcionario de la AGE (I): clases de personal, Registro Central de Personal, planificación, selección, provisión y situaciones administrativas

Este capítulo cubre el tema 2 del anexo.

Normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), arts. 1-2, 4, 6-13, 55-71, 73-76, 78-92 y disposiciones final 4.ª y transitoria 3.ª (consolidado: 2026-10-03) · Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre (libro segundo, Administración del Estado), arts. 105-115, 122 (referencias) y disposición transitoria 6.ª (consolidado: 2025-01-03) · Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo vigente), arts. 13, 20 y 29 (consolidado: 2015-10-31) · Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la AGE y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE, arts. 1-26, 36-66 ter, 70 (consolidado: 2006-03-04) · Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la AGE, arts. 2-23 (consolidado: 2006-03-04) · Real Decreto 2073/1999, de 30 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento del Registro Central de Personal, arts. Reglamento, arts. 1-18 (consolidado: 2000-01-19 (sin modificaciones posteriores))

En pocas palabras

- El TREBEP distingue cuatro clases de empleados públicos (art. 8.2) y cinco situaciones de los funcionarios de carrera (art. 85.1); el Real Decreto 365/1995 todavía enumera once (art. 2).
- En la AGE rigen los reglamentos de 1995 para el ingreso y la provisión (concurso y libre designación), junto con la Ley 30/1984 en lo vigente y el libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, porque el TREBEP aplaza los efectos de su capítulo de provisión (DF 4.ª).
- Los plazos que más se preguntan son: tres días y 90 días en el Registro Central (arts. 11.2 y 14.4 del Reglamento), diez días hábiles de subsanación, quince hábiles de solicitudes y un mes de toma de posesión con cambio de residencia (RD 364/1995, arts. 20.1, 42.2 y 48.1).

Este tema recorre el ciclo de vida de un funcionario: quién es empleado público, cómo se inscribe, cómo se planifica y se convoca el empleo, cómo se selecciona, cómo se cubren los puestos y en qué situación está. Las normas son el Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, Real Decreto Legislativo 5/2015), dos reglamentos de 1995 que siguen siendo la base de la gestión diaria (Reales Decretos 364/1995 y 365/1995), el Reglamento del Registro Central de Personal (Real Decreto 2073/1999) y el libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023. Se pregunta sobre todo la letra de listas cerradas y plazos de tres, quince y veinte días, así que en cada dato verás de qué norma sale.

Texto que hemos usado

Textos consolidados de boe.es consultados el 12 de noviembre de 2026. TREBEP: última actualización publicada el 3 de octubre de 2026, que solo cambió el artículo 49 (permisos; su letra e), por la disposición final 11.ª de la Ley 4/2026, de 1 de octubre), con efectos desde el 23 de octubre; entre los artículos de esta unidad, el 10 y el 11 se reformaron en 2021 y el 82 y el 89 en 2024. Reales Decretos 364/1995 y 365/1995: 4 de marzo de 2006. Reglamento del Registro Central de Personal: sin modificaciones desde el 19 de enero de 2000. Ley 30/1984: 31 de octubre de 2015. Real Decreto-ley 6/2023: 3 de enero de 2025.

El personal funcionario de la AGE (I)

Ciclo de vida del funcionario

Clases de personal

- Carrera, interino, laboral, eventual (8)
- Grupos A1 a C2 (76)
- Cuerpos y escalas por ley (75)

Registro Central

- Inscripciones y anotaciones (RCP 10)
- Comunicar en tres días (RCP 11)
- Provisional: 90 días (RCP 14)

Planificación y OEP

- Plan de RR. HH. (69)
- OEP anual (70)
- Libro II RDL 6/2023 (107-108)

Selección

- Requisitos (56)
- Oposición y concurso-oposición (61)
- Cuatro pasos para ser funcionario (62)

Provisión

- Concurso (RD 364: 39-50)
- Libre designación (RD 364: 51-58)
- Comisión de servicios (RD 364: 64)

Situaciones

- Cinco en el TREBEP (85)
- Once en el RD 365 (2)
- Excedencias (89)

A quién se aplica y qué norma manda en la AGE

El TREBEP fija las bases del régimen estatutario de los funcionarios (art. 1.1) y se aplica al personal funcionario y, en lo que proceda, al laboral de la AGE, las comunidades autónomas, las entidades locales, los organismos públicos y las universidades públicas (art. 2.1). Es supletorio para quien no entra en su ámbito (art. 2.5). El personal con legislación propia (Cortes Generales,

Administración de Justicia, militares, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, CNI, Banco de España y otros) solo se rige por él si esa legislación lo dispone (art. 4). Los cuerpos y escalas se crean, modifican y suprimen por ley (art. 75.2).

La parte que más confunde es cuánto del TREBEP rige ya en la AGE. El Estatuto prevé que cada Administración dicte su ley de Función Pública (art. 6) y aplaza los efectos de la carrera profesional y las retribuciones (arts. 16 a 30, salvo el 25.2) y de la provisión de puestos (arts. 78 a 84) hasta que esas leyes entren en vigor (DF 4.ª.1). Mientras tanto se mantienen las normas de ordenación, planificación y gestión de recursos humanos que no se opongan al Estatuto (DF 4.ª.2). Por eso en la AGE siguen aplicándose la Ley 30/1984 en lo no derogado y los reglamentos de 1995. Se suma el libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, que recoge medidas del proyecto de ley de Función Pública de la Administración del Estado, decaído con la disolución de las Cortes en 2023 (exposición de motivos). Ese libro no es básico: se aplica solo a la Administración del Estado (DF 7.ª.2).

Concepto y clases de empleados públicos

Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales (art. 8.1). Hay cuatro clases (art. 8.2).

Clase	Qué la define	Dato que se pregunta
Funcionarios de carrera	Nombramiento legal y relación estatutaria para servicios profesionales retribuidos de carácter permanente (art. 9.1)	Solo ellos ejercen potestades públicas (art. 9.2)
Funcionarios interinos	Nombrados por necesidad y urgencia, con carácter temporal, para funciones de carrera (art. 10.1)	Selección pública; nunca adquieren la condición de carrera (art. 10.2)
Personal laboral	Contrato de trabajo por escrito (art. 11.1)	Fijo, indefinido o temporal (art. 11.1)
Personal eventual	Funciones de confianza o asesoramiento especial (art. 12.1)	Nombramiento y cese libres; no es mérito (art. 12.3 y 12.4)

Las causas de interinidad son cuatro (art. 10.1): plazas vacantes que no se pueden cubrir con funcionarios de carrera, por un máximo de tres años (a); sustitución transitoria de titulares, durante el tiempo estrictamente necesario (b); programas temporales de hasta tres años, ampliables doce meses (c); y exceso o acumulación de tareas, nueve meses dentro de un periodo de dieciocho (d). Si la interinidad cubre una vacante, a los tres años termina y la plaza solo puede ocuparla un funcionario de carrera, salvo que el proceso selectivo quede desierto (art. 10.4). El personal

directivo tiene un régimen específico, con designación por mérito, capacidad e idoneidad y publicidad y concurrencia (art. 13).

Grupos y subgrupos

Los cuerpos y escalas se clasifican por titulación (art. 76): A1 y A2 (Grado universitario), B (Técnico Superior), C1 (Bachiller o Técnico) y C2 (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria). Los antiguos grupos A, B, C, D y E equivalen a A1, A2, C1, C2 y las agrupaciones profesionales (DT 3.ª). Las relaciones de puestos de trabajo (RPT) son públicas y recogen, al menos, denominación, grupo, cuerpo o escala, sistema de provisión y retribuciones complementarias (art. 74).

El Registro Central de Personal

La Ley 30/1984 dispone que exista un Registro Central donde se inscriba a todo el personal al servicio de la Administración del Estado y se anoten los actos que afecten a su vida administrativa (art. 13.1). Su Reglamento actual es el del Real Decreto 2073/1999.

- **Naturaleza** (RCP, art. 1): registro administrativo de la AGE que garantiza la constancia de los expedientes personales u hojas de servicio y facilita información para planificar los recursos humanos. Es registro único de su ámbito (art. 1.3).
- **Organización** (art. 3.3): oficina central y oficinas delegadas, que existen en todos los departamentos ministeriales y en los organismos donde lo aconsejen el volumen o la complejidad del trabajo.
- **Números** (arts. 8 y 9): el número de registro de personal identifica la relación con la Administración y hay tantos como nombramientos o contratos; el número de identificación personal se basa en el DNI, es único e invariable y no se reutiliza.
- **Asientos** (art. 10): inscripciones, que registran el establecimiento de la relación, y anotaciones, que registran actos y datos y pueden ser ordinarias, provisionales o marginales. Ninguna convalida contenidos ilícitos (art. 10.2).
- **Plazos** (art. 11.2): los órganos de personal comunican los actos en un máximo de tres días desde que se dictan, y el Registro practica el asiento en otros tres.
- **Anotación provisional** (art. 14.4): 90 días naturales, con prórroga de otros 90; después se cancela. La marginal amplía, aclara o documenta otros asientos (art. 15.1).

La Ley 30/1984 añade que no se incluyen nuevas remuneraciones en nómina sin comunicar antes la resolución al Registro (art. 13.4, apartado derogado formalmente por el TREBEP pero que sigue vigente mientras no haya leyes de Función Pública, DF 4.ª.2) y que en la documentación individual no constan raza, religión ni opinión (art. 13.5). Las diligencias de cese y toma de posesión se comunican en tres días hábiles (RD 364/1995, art. 37) y los cambios de situación administrativa deben comunicarse siempre al Registro (RD 365/1995, art. 23.1), con el plazo general de tres días del artículo 11.2 del Reglamento del Registro. El TREBEP exige un registro de personal a cada

Administración y remite a un convenio de Conferencia Sectorial los contenidos mínimos comunes (art. 71.1 y 71.3).

Planificación de recursos humanos y Oferta de Empleo Público

Según el TREBEP, la planificación busca eficacia en los servicios y eficiencia en el uso de recursos mediante la dimensión adecuada de efectivos, su distribución, formación, promoción y movilidad (art. 69.1). Los planes son facultativos («podrán aprobar», art. 69.2).

La Oferta de Empleo Público (OEP) recoge las necesidades con asignación presupuestaria que se cubren con personal de nuevo ingreso. Obliga a convocar las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, y debe ejecutarse en el plazo improrrogable de tres años (art. 70.1). Se aprueba anualmente y se publica en el diario oficial (art. 70.2). En la AGE la aprueba el Gobierno con informe favorable de Hacienda en el primer trimestre de cada año (RD 364/1995, art. 8.1), y luego convocan los departamentos con informe de la dirección general de Función Pública (art. 9).

El libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023 detalla el modelo de la Administración del Estado:

Cuestión	Regla	Artículo (RDL 6/2023)
Planificación estratégica	Escenario plurianual con planes generales y específicos, negociados antes con los sindicatos	107
Convocatorias	Publicadas en el mismo año natural de la OEP y ejecutadas en dos años como máximo; oposición en un año	108.2
Plazas no cubiertas	Nueva convocatoria si no han pasado más de tres años desde la OEP	108.2
Promoción interna	Al menos el 30 % de las plazas de acceso libre	108.3
Discapacidad	Al menos el 10 % de las plazas, y el 2 % para discapacidad intelectual	108.4

El cupo de discapacidad es una trampa clásica. El TREBEP exige un mínimo del 7 % de las vacantes, de modo que se alcance progresivamente el 2 % de los efectivos (art. 59.1); el libro segundo lo eleva al 10 % en la Administración del Estado (art. 108.4). Responde con la norma que cite la pregunta.

Selección

Principios y requisitos. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público según igualdad, mérito y capacidad (art. 55.1), con publicidad de las convocatorias, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección y agilidad (art. 55.2). Los requisitos son (art. 56.1): nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto para nacionales de la Unión Europea (a); capacidad funcional (b); dieciséis años cumplidos y no exceder la edad de jubilación forzosa (c); no estar separado del servicio ni inhabilitado (d); y la titulación exigida (e). Los nacionales de la Unión acceden como funcionarios salvo en empleos que impliquen participación en el poder público (art. 57.1).

Órganos de selección. Son colegiados y tienden a la paridad; no pueden formar parte el personal político, los interinos ni el eventual, y la pertenencia es individual (TREBEP, art. 60). El reglamento exige tribunales de número impar, funcionarios de carrera, no inferior a cinco (RD 364/1995, art. 11); no pueden estar formados mayoritariamente por miembros del cuerpo seleccionado, ni incluir a quien haya preparado aspirantes en los cinco años anteriores (art. 13.1 y 13.2). Existen también comisiones permanentes de selección (art. 12). El libro segundo excluye además a los altos cargos y al personal laboral no fijo (RDL 6/2023, art. 115.2).

Sistemas. Para funcionarios de carrera, oposición y concurso-oposición; el concurso, solo con méritos, requiere una ley y es excepcional (TREBEP, art. 61.6). En el concurso-oposición los méritos tienen una puntuación proporcionada que nunca decide por sí sola el resultado (art. 61.3). Los órganos no pueden proponer más aprobados que plazas, salvo que lo prevea la convocatoria (art. 61.8). La oposición es el sistema ordinario (RD 364/1995, art. 4.1).

Trámite en la AGE	Regla	Art. RD 364/1995
Publicación	Convocatoria y bases en el BOE	15.1
Entre ejercicios	Mínimo 72 horas y máximo 45 días naturales	16.j
Solicitudes	Veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación	18.1
Lista de admitidos	Resolución en un mes; diez días hábiles de subsanación	20.1
Anuncios posteriores	12 horas de antelación (mismo ejercicio) o 24 (ejercicio nuevo)	21
Documentación	Veinte días naturales desde la relación definitiva de aprobados	23.1

El reglamento dice «naturales»; la Ley 39/2015 cuenta por defecto los plazos en días hábiles (art. 30.2), así que lee en las bases de tu convocatoria cómo se computan. El libro segundo fija la toma

de posesión del funcionario de carrera en quince días naturales desde la publicación del nombramiento, o un mes si cambia de localidad (RDL 6/2023, art. 114.12).

Adquirir y perder la condición. Se adquiere por el cumplimiento sucesivo de cuatro requisitos (TREBEP, art. 62.1): superar el proceso, nombramiento publicado, acatamiento de la Constitución y toma de posesión. Se pierde por renuncia, pérdida de la nacionalidad, jubilación total, separación del servicio firme e inhabilitación absoluta o especial firme (art. 63). No se acepta la renuncia con expediente disciplinario o auto de procesamiento (art. 64.2). La jubilación forzosa llega a los sesenta y cinco años, con prolongación posible hasta los setenta (art. 67.3).

Provisión de puestos de trabajo

El TREBEP dice que la provisión se basa en igualdad, mérito, capacidad y publicidad, mediante concurso y libre designación con convocatoria pública (art. 78). El concurso es el procedimiento normal (art. 79.1) y la libre designación valora discrecionalmente la idoneidad y permite el cese discrecional (art. 80.1 y 80.4). Pero esos artículos pertenecen al capítulo que aplaza la DF 4.ª.1: en la AGE rigen la Ley 30/1984 (art. 20) y el Real Decreto 364/1995, que prevé como formas el concurso, la libre designación, la redistribución y reasignación de efectivos, y temporalmente la comisión de servicios y la adscripción provisional (art. 36).

Concurso

- **Convocatoria**: la autoriza la Secretaría de Estado de Administración Pública (art. 39) y cada ministerio convoca y resuelve los suyos (art. 40.1); se publica en el BOE (art. 38.2).
- **Participación**: cualquier situación administrativa salvo suspensos firmes; hay que llevar dos años en el destino definitivo, salvo dentro de la misma Secretaría de Estado o departamento (art. 41).
- **Solicitudes**: quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación (art. 42.2).
- **Méritos** (art. 44): grado personal, trabajo desarrollado, cursos y antigüedad; ningún concepto puede superar el 40 % de la puntuación máxima ni quedar por debajo del 10 % (art. 44.3). Los concursos específicos añaden una fase de memoria o entrevista (art. 45).
- **Comisión de valoración**: mínimo cuatro miembros, con participación sindical (art. 46). **Resolución**: dos meses desde el final del plazo (art. 47.1).
- **Toma de posesión**: tres días hábiles sin cambio de residencia y un mes si lo hay o si hay reingreso; el cese, en los tres días hábiles siguientes a la publicación (art. 48.1). El cese puede diferirse hasta veinte días hábiles y, como máximo, tres meses (art. 48.2). Los destinos son irrenunciables (art. 49.1).
- **Remoción**: por alteración del puesto en la RPT o falta de capacidad; diez días hábiles de alegaciones y diez de parecer de la Junta de Personal (art. 50).

Libre designación

La facultad corresponde a los ministros y, en su ámbito, a los secretarios de estado (art. 51.1). Solo cabe para subdirectores generales, delegados y directores territoriales o provinciales, secretarías de altos cargos y otros puestos directivos o de especial responsabilidad que fije la RPT (art. 51.2). Las solicitudes se presentan en quince días hábiles (art. 53). Se exige informe previo del titular del centro, favorable si no se emite en quince días naturales (art. 54.1), y el nombramiento se hace en un mes, prorrogable otro (art. 56.1). El cese es discrecional y el cesado pasa a adscripción provisional en un puesto de su cuerpo del mismo municipio, no inferior en más de dos niveles a su grado personal (art. 58).

Otras formas

Forma	Regla	Art. RD 364/1995
Redistribución de efectivos	Puestos no singularizados de igual naturaleza, nivel y complemento específico, sin cambio de municipio	59
Reasignación de efectivos	Tras un Plan de Empleo: seis meses en el ministerio, tres en otros departamentos, y después expectativa de destino	60
Adscripción provisional	Solo por remoción o cese, supresión del puesto o reingreso sin reserva	63
Comisión de servicios	Urgente e inaplazable necesidad; un año, prorrogable por otro	64
Movilidad por salud	Con informe del servicio médico; si es definitiva, dos años de permanencia	66 bis

En la comisión de servicios, el cese y la toma de posesión se hacen en tres días si no cambia la residencia y, si cambia, en ocho (voluntaria) o treinta días (forzosa) (art. 64.4). El TREBEP regula también el traslado motivado por necesidades del servicio (art. 81.2) y la movilidad de las víctimas de violencia de género, sexual y terrorista, que es traslado forzoso (art. 82). El libro segundo crea el concurso abierto y permanente para vacantes de necesaria cobertura (RDL 6/2023, art. 111).

El grado personal se consolida por dos años continuados o tres con interrupción en puestos del nivel correspondiente, y los puestos se clasifican en 30 niveles (RD 364/1995, art. 70.1 y 70.2). Los intervalos de niveles figuran en dos sitios: el artículo 71 del reglamento, con los antiguos grupos, y la disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, posterior, que fija hasta que haya reglamento A1 24-30, A2 20-26, B 18-24, C1 16-22 y C2 14-18.

Situaciones administrativas

El TREBEP reconoce cinco situaciones (art. 85.1) y permite que las leyes de desarrollo creen otras (art. 85.2). El Real Decreto 365/1995 es anterior y enumera once (art. 2).

TREBEP (art. 85.1)	RD 365/1995 (art. 2)
Servicio activo	Servicio activo
Servicios especiales	Servicios especiales
Servicio en otras Administraciones Públicas	Servicio en Comunidades Autónomas
(el art. 85.2 permite otras)	Expectativa de destino y excedencia forzosa
Excedencia	Excedencia por cuidado de hijos y cuatro voluntarias: sector público, interés particular, agrupación familiar e incentivada
Suspensión de funciones	Suspensión de funciones

Servicio activo. Prestan servicios como funcionarios y no les corresponde otra situación; tienen todos los derechos y deberes del cargo (TREBEP, art. 86). El reglamento incluye la comisión de servicios, el plazo posesorio y las dos primeras fases de reasignación (RD 365/1995, art. 3).

Servicios especiales (TREBEP, art. 87.1). Entre otros: miembros del Gobierno, altos cargos y miembros de instituciones de la UE (a); misión superior a seis meses en organismos internacionales (b); adscripción al Tribunal Constitucional, al Defensor del Pueblo o al Tribunal de Cuentas (d); Diputados y Senadores con retribuciones periódicas (e); cargos electivos locales retribuidos y de dedicación exclusiva (f); y miembros del Consejo General del Poder Judicial (g). Se cobra por el cargo, salvo los trienios; el tiempo cuenta para ascensos, trienios, promoción interna y Seguridad Social (art. 87.2); y se reingresa al menos en la misma localidad (art. 87.3). Perdida la condición, hay que pedir el reingreso en un mes; si no, se pasa de oficio a excedencia voluntaria por interés particular (RD 365/1995, art. 9.1).

Servicio en otras Administraciones (TREBEP, art. 88.1): destino en otra Administración por transferencia o provisión. Se rige por la legislación de la Administración de destino y el tiempo cuenta como servicio activo en el cuerpo de origen (art. 88.3). Si cesa en un puesto de libre designación, el destino tiene un mes para adscribirlo a otro puesto o decir que no lo hará, y el funcionario otro mes para pedir el reingreso; si no lo pide, pasa a excedencia voluntaria por interés particular (art. 84.3).

Excedencias (TREBEP, art. 89):

Modalidad	Regla	Apartado
Interés particular	Cinco años de servicios efectivos inmediatamente anteriores; subordinada a las necesidades del servicio; no con expediente disciplinario; sin retribuciones ni cómputo	89.2
Agrupación familiar	Sin exigir el tiempo previo si el cónyuge reside en otra localidad por un puesto definitivo	89.3
Cuidado de familiares	Hasta tres años por hijo o por familiar hasta segundo grado dependiente; reserva del puesto al menos dos años y luego de un puesto de la misma localidad e igual retribución	89.4
Violencia de género o sexual	Sin tiempo previo; reserva los seis primeros meses, prórroga de tres si lo exigen las actuaciones judiciales y máximo de dieciocho; dos primeros meses con retribuciones íntegras	89.5
Violencia terrorista	Mismas condiciones que la anterior	89.6

El reglamento añade reglas que el TREBEP no repite: la excedencia por interés particular dura de dos años a tantos como años de servicio, con tope de quince (RD 365/1995, art. 16.3), y la agrupación familiar va de dos a quince años (art. 17.1). La expectativa de destino dura como máximo un año, con retribuciones básicas, complemento de destino y el 50 % del específico (art. 12.2 y 12.5), y después se pasa a excedencia forzosa (art. 13). Si ambas normas chocan en una pregunta, responde con la que ella cite.

Suspensión de funciones (TREBEP, art. 90). El suspenso queda privado del ejercicio de funciones; si la suspensión excede de seis meses, pierde el puesto (art. 90.1). La firme se impone por sentencia penal o sanción disciplinaria y esta no excede de seis años (art. 90.2). La provisional puede acordarse durante un procedimiento judicial o un expediente (art. 90.4) y, como medida cautelar en un expediente, no pasa de seis meses salvo paralización imputable al interesado (art. 98.3 y RD 365/1995, art. 21.3). Quien perdió el puesto por suspensión firme debe pedir el reingreso un mes antes de que acabe (RD 365/1995, art. 22.3). El reingreso lo regula el reglamento respetando la reserva de puesto (TREBEP, art. 91).

Lo que más se pregunta

Dato con trampa	Lo correcto	Artículo
Clases de empleados públicos	Cuatro: carrera, interinos, laboral y eventual	TREBEP 8.2
Interino por vacante	Máximo tres años	TREBEP 10.1.a y 10.4
Exceso de tareas	Nueve meses dentro de dieciocho	TREBEP 10.1.d
Edad mínima para participar	Dieciséis años	TREBEP 56.1.c
Pasos para ser funcionario	Proceso, nombramiento, acatamiento, toma de posesión	TREBEP 62.1
Jubilación forzosa	Sesenta y cinco años; prolongación hasta setenta	TREBEP 67.3
Cupo de discapacidad	7 % en el TREBEP; 10 % en el libro II	TREBEP 59.1; RDL 6/2023 108.4
Promoción interna en la OEP	Al menos el 30 %	RDL 6/2023 108.3
Registro Central	Tres días para comunicar y tres para el asiento; provisional 90 días más 90	RCP 11.2 y 14.4
Subsanación de la lista	Diez días hábiles	RD 364/1995 20.1
Solicitudes de concurso y libre designación	Quince días hábiles	RD 364/1995 42.2 y 53
Toma de posesión en concurso	Tres días hábiles o un mes si cambia de residencia	RD 364/1995 48.1
Comisión de servicios	Un año, prorrogable por otro	RD 364/1995 64.3
Situaciones	Cinco en el TREBEP; once en el RD 365/1995	TREBEP 85.1; RD 365 art. 2
Excedencia por interés particular	Cinco años previos de servicios efectivos	TREBEP 89.2
Suspensión que hace perder el puesto	Más de seis meses	TREBEP 90.1

Para memorizarlo

- **Cuatro pasos de ser funcionario**: «Pasar, Nombrar, Jurar, Tomar». Superar el proceso, ser nombrado, acatar la Constitución y tomar posesión, en ese orden (TREBEP, art. 62.1).
- **Causas de interinidad**: V-S-P-E, de «Vacante, Sustitución, Programa, Exceso». Los topes: 3 años, ninguno, 3 años más 12 meses y 9 meses (TREBEP, art. 10.1).
- **El 3-3-90 del Registro**: tres días para comunicar, tres para anotar y 90 días naturales la anotación provisional, con otros 90 de prórroga (RCP, arts. 11.2 y 14.4).
- **Plazos de mayor a menor**: solicitudes de ingreso, 20 naturales; concurso y libre designación, 15 hábiles; subsanación, 10 hábiles; y el concurso se resuelve en 2 meses.
- **Situaciones del artículo 85.1**: Activo, Especiales, Otras Administraciones, Excedencia, Suspensión. Con «AEOES» sale el orden.
- **Tiempos de excedencia**: interés particular pide cinco años de servicio; cuidado, hasta tres años; violencia, seis meses de reserva que pueden llegar a dieciocho (TREBEP, art. 89).

Test de 20 preguntas

Clases de personal y Registro Central

1. **Según el artículo 10.1 del TREBEP, ¿qué plazo máximo se fija para el nombramiento de un funcionario interino por exceso o acumulación de tareas?**
    a. Nueve meses dentro de un periodo de dieciocho
    b. Seis meses dentro de un periodo de doce
    c. Tres años, ampliables doce meses más
    d. Un año sin posibilidad de prórroga

2. **¿Quién puede ejercer las funciones que impliquen participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas, según el artículo 9.2 del TREBEP?**
    a. Funcionarios y personal laboral indistintamente
    b. Solo los funcionarios públicos, en los términos de la ley de desarrollo de cada Administración
    c. Cualquier empleado público con autorización de su superior
    d. Los funcionarios de carrera y los interinos con más de tres años de servicio

3. **¿Cuánto tiempo puede mantenerse una anotación provisional en el Registro Central de Personal según su Reglamento?**
    a. 30 días hábiles, sin prórroga
    b. Seis meses, prorrogables por un año más
    c. 90 días naturales, con una prórroga de otros 90 antes de cancelarse
    d. Tres días, prorrogables otros tres

4. **¿Qué establece el artículo 12 del TREBEP sobre el personal eventual?**
    a. Se nombra por concurso-oposición y solo cesa por expediente
    b. Su tiempo de servicio computa como mérito en la promoción interna
    c. Cesa automáticamente a los tres años de su nombramiento
    d. Su nombramiento y cese son libres y su condición no es mérito para acceder a la función pública

5. **¿Qué titulación se exige para acceder a los cuerpos y escalas del Subgrupo C2 según el artículo 76 del TREBEP?**
    a. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
    b. Título de Bachiller o Técnico
    c. Título de Técnico Superior
    d. Título universitario de Grado

Planificación, oferta y selección

6. **Según el artículo 70.1 del TREBEP, ¿en qué plazo improrrogable debe desarrollarse la ejecución de la Oferta de Empleo Público?**
    a. Un año
    b. Tres años
    c. Dos años, prorrogables por uno más
    d. Cinco años

7. **Según el artículo 108.3 del Real Decreto-ley 6/2023, ¿qué porcentaje mínimo de las plazas de acceso libre debe incluir la oferta de empleo público de la Administración del Estado para promoción interna?**
    a. El 10 %
    b. El 20 %
    c. El 30 %
    d. El 50 %

8. **¿Qué exige el artículo 56.1.c del TREBEP en cuanto a la edad para participar en los procesos selectivos?**
    a. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco
    b. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa
    c. Tener cumplidos dieciséis años, sin límite de edad máximo en ningún caso
    d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa

9. **¿En qué orden se cumplen los requisitos para adquirir la condición de funcionario de carrera según el artículo 62.1 del TREBEP?**
    a. Superar el proceso selectivo, nombramiento publicado, acatamiento de la Constitución y toma de posesión
    b. Nombramiento, superar el proceso selectivo, toma de posesión y acatamiento de la Constitución
    c. Superar el proceso selectivo, toma de posesión, nombramiento y acatamiento de la Constitución
    d. Acatamiento de la Constitución, superar el proceso selectivo, nombramiento y toma de posesión

10. **Expirado el plazo de solicitudes de ingreso, ¿qué plazo de subsanación señala el artículo 20.1 del Real Decreto 364/1995 en la resolución que aprueba la lista de admitidos y excluidos?**
    a. Cinco días hábiles
    b. Diez días hábiles
    c. Veinte días naturales
    d. Un mes

Provisión de puestos de trabajo

11. **¿Qué puestos pueden proveerse por libre designación según el artículo 51.2 del Real Decreto 364/1995?**
    a. Cualquier puesto, a elección discrecional del departamento
    b. Todos los puestos de nivel 22 o superior
    c. Los de subdirector general, delegados y directores territoriales o provinciales, secretarías de altos cargos y otros directivos o de especial responsabilidad que fije la RPT
    d. Únicamente los puestos reservados a funcionarios del Grupo C

12. **¿Qué plazo de presentación de solicitudes fija el artículo 42.2 del Real Decreto 364/1995 en los concursos de provisión?**
    a. Veinte días naturales
    b. Diez días hábiles
    c. Un mes natural
    d. Quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOE

13. **Un funcionario obtiene un puesto por concurso con cambio de residencia. ¿De qué plazo posesorio dispone según el artículo 48.1 del Real Decreto 364/1995?**
    a. Un mes, contado desde el día siguiente al cese
    b. Tres días hábiles
    c. Quince días naturales
    d. Tres meses

14. **¿Cuánto dura como máximo una comisión de servicios para cubrir una vacante según el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995?**
    a. Seis meses, sin prórroga
    b. Un año, prorrogable por otro si el puesto no se ha cubierto con carácter definitivo
    c. Dos años, prorrogables por otros tres
    d. Tres meses, prorrogables hasta un año

15. **¿Qué permanencia mínima exige el artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995 para poder participar en los concursos de provisión?**
    a. Un año en cualquier puesto
    b. Cinco años en el cuerpo
    c. Dos años en el puesto de destino definitivo, salvo excepciones como el ámbito de una misma Secretaría de Estado
    d. Ninguna permanencia mínima

Situaciones administrativas

16. **¿Cuáles son las situaciones de los funcionarios de carrera que enumera el artículo 85.1 del TREBEP?**
    a. Servicio activo, servicios especiales, expectativa de destino, excedencia forzosa y suspensión de funciones
    b. Servicio activo, servicio en Comunidades Autónomas, excedencia voluntaria, excedencia forzosa y suspensión
    c. Servicio activo, servicios especiales, excedencia, suspensión provisional y suspensión firme
    d. Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones Públicas, excedencia y suspensión de funciones

17. **Según el artículo 89.2 del TREBEP, ¿qué servicios previos se exigen para obtener la excedencia voluntaria por interés particular?**
    a. Servicios efectivos en cualquier Administración durante los cinco años inmediatamente anteriores
    b. Servicios efectivos durante los dos años anteriores
    c. Diez años de servicios en el mismo cuerpo
    d. Un año de servicios, sin necesidad de que sean inmediatos

18. **En la excedencia por cuidado de familiares, ¿durante cuánto tiempo, como mínimo, se reserva el puesto de trabajo desempeñado, según el artículo 89.4 del TREBEP?**
    a. Seis meses, prorrogables hasta dieciocho
    b. Al menos dos años; después, un puesto de la misma localidad y de igual retribución
    c. Un año, sin reserva posterior
    d. No hay reserva de puesto en esta excedencia

19. **¿A partir de qué duración la suspensión de funciones determina la pérdida del puesto de trabajo según el artículo 90.1 del TREBEP?**
    a. Cuando exceda de tres meses
    b. Cuando exceda de un año
    c. Cuando exceda de seis meses
    d. Cuando exceda de dos años

20. **Un funcionario pierde la condición que motivó su pase a servicios especiales. ¿Qué debe hacer según el artículo 9.1 del Real Decreto 365/1995?**
    a. Solicitar el reingreso en quince días hábiles; si no, pasa a excedencia forzosa
    b. Solicitar el reingreso en tres meses; si no, pasa a suspensión de funciones
    c. Reincorporarse automáticamente, sin necesidad de solicitud alguna
    d. Solicitar el reingreso en el plazo de un mes; si no, se le declara en excedencia voluntaria por interés particular

! Antes del examen

Esta unidad resume las normas para estudiarlas y no sustituye al texto del BOE. Comprueba en el consolidado que no ha habido cambios después del 12 de noviembre de 2026 y estudia por el temario que fijen las bases de tu convocatoria. Si se aprueba una ley de Función Pública de la Administración del Estado o un reglamento que sustituya a los de 1995, los plazos y las situaciones de esta unidad podrían cambiar.

Solucionario

1. **a)** Art. 10.1.d del TREBEP: el exceso o acumulación de tareas permite un nombramiento por un plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho.
2. **b)** Art. 9.2 del TREBEP: el ejercicio de funciones que impliquen participación directa o indirecta en potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales corresponde exclusivamente a los funcionarios públicos.
3. **c)** Art. 14.4 del Reglamento del Registro Central de Personal (RD 2073/1999): las anotaciones provisionales solo se mantienen noventa días naturales, con prórroga de otros noventa; transcurrido ese plazo sin comunicación formal se cancelan.
4. **d)** Art. 12.3 y 12.4 del TREBEP: el nombramiento y el cese del personal eventual son libres, y la condición de eventual no puede constituir mérito para el acceso a la función pública ni para la promoción interna.
5. **a)** Art. 76 del TREBEP: para el Subgrupo C2 se exige el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; el C1 requiere Bachiller o Técnico, el Grupo B Técnico Superior y el Grupo A Grado universitario.
6. **b)** Art. 70.1 del TREBEP: la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar debe desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.
7. **c)** Art. 108.3 del Real Decreto-ley 6/2023: la oferta de empleo público incluirá un porcentaje no inferior al treinta por ciento de las plazas de acceso libre para promoción interna.
8. **d)** Art. 56.1.c del TREBEP: hay que tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa; solo por ley puede fijarse otra edad máxima.
9. **a)** Art. 62.1 del TREBEP: la condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de superación del proceso, nombramiento publicado, acto de acatamiento y toma de posesión.
10. **b)** Art. 20.1 del Real Decreto 364/1995: la resolución que aprueba la lista, publicada en el BOE, señala un plazo de diez días hábiles para la subsanación.
11. **c)** Art. 51.2 del Real Decreto 364/1995: solo pueden cubrirse por libre designación los puestos que enumera (subdirector general, delegados y directores territoriales o provinciales, secretarías de altos cargos) y los demás directivos o de especial responsabilidad que determine la relación de puestos.
12. **d)** Art. 42.2 del Real Decreto 364/1995: el plazo de presentación de instancias en los concursos es de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.
13. **a)** Art. 48.1 del Real Decreto 364/1995: el plazo para tomar posesión es de tres días hábiles si no hay cambio de residencia, y de un mes si lo hay o si se trata de reingreso.
14. **b)** Art. 64.3 del Real Decreto 364/1995: las comisiones de servicios tienen una duración máxima de un año, prorrogable por otro año en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.
15. **c)** Art. 41.2 del Real Decreto 364/1995: los funcionarios deben permanecer al menos dos años en cada puesto de destino definitivo para participar en los concursos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o departamento y en caso de supresión del puesto.
16. **d)** Art. 85.1 del TREBEP: servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones Públicas, excedencia y suspensión de funciones.
17. **a)** Art. 89.2 del TREBEP: la excedencia voluntaria por interés particular exige haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.
18. **b)** Art. 89.4 del TREBEP: el puesto desempeñado se reservará, al menos, durante dos años; transcurrido ese periodo, la reserva lo es a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

19. **c)** Art. 90.1 del TREBEP: la suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.
20. **d)** Art. 9.1 del Real Decreto 365/1995: quienes pierdan la condición que motivó los servicios especiales deben solicitar el reingreso en el plazo de un mes y, de no hacerlo, se les declara en excedencia voluntaria por interés particular.

Fuentes

1. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (2015). *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (texto consolidado, última actualización publicada el 3 de octubre de 2026)*. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719
2. Jefatura del Estado (2023). *Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo (texto consolidado, libro segundo)*. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-25758
3. Ministerio para las Administraciones Públicas (1995). *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (texto consolidado)*. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-8729
4. Ministerio para las Administraciones Públicas (1995). *Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (texto consolidado)*. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-8730
5. Ministerio de Administraciones Públicas (2000). *Real Decreto 2073/1999, de 30 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento del Registro Central de Personal y las normas de coordinación con los de las restantes Administraciones públicas*. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2000-1007

Fin de la muestra

El temario completo tiene 139 capítulos

Has leído el capítulo 2 completo, con su test y su solucionario. El temario completo desarrolla los 304 temas del anexo de las bases con el mismo método: cada dato con su artículo de la norma y cada pregunta con la respuesta explicada.

- 139 capítulos y 2780 preguntas de test
- Simulacro final de 50 preguntas con plantilla y solucionario
- PDF para imprimir y versión web para el móvil

Consíguelo en psicopedagogia.com/oposiciones/oficial-arsenales-armada-2026

Temario completo: 29,90 €, pago único. Si no te sirve, te devolvemos el dinero en los 14 días siguientes.