



RESOLUCION de 10 de diciembre de 2014 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo (Ayudante de Gestión y Servicios Comunes -Ordenanza-), sujeto al III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, en plazas reservadas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de Empleado Público, el Real Decreto por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2014 establece la reserva del 7 por ciento de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad. También establecen las citadas normas que de dicha reserva el 2 por ciento de las plazas ofertadas deben ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual.

La presente convocatoria tiene por objeto convocar todas las plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual previstas en el Real Decreto 228/2014, de 4 de abril, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2014

Esta convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Esta Dirección General, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 30 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo de la Administración General del Estado, con la categoría de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes (Ordenanza), con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 15 plazas de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes (Ordenanza) por el sistema general de acceso libre.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.



- 1.3. Las plazas convocadas se desglosan, según la distribución contenida en el Anexo II, quedando identificadas por el número de orden con el que figuran en dicho Anexo.
- 1.4. El aspirante deberá optar exclusivamente por un número de orden, que hará constar en la casilla 16 si usa el modelo 790.
- 1.5. El ejercicio de la fase de oposición se iniciará en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la convocatoria.
- 1.6. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo V de la presente convocatoria.
- 1.7. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden.
- 1.8. Será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, (B.O.E. del 17).

2. Requisitos de los candidatos

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo todos los requisitos de participación que se señalan a continuación:
 - 2.1.1. Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento.
 - 2.1.2. Nacionalidad:
 - a. Tener la nacionalidad española
 - b. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
 - 2.1.3. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



2.1.4. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de un nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

A efectos laborales se considerarán equivalentes a las titulaciones anteriores las certificaciones o acreditaciones emitidas por los Centros de Educación Especial.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2.1.5. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.6. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni pertenecer como personal laboral fijo al mismo grupo profesional y área funcional a cuyas pruebas selectivas se presenta.

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

3. Solicitudes

3.1. La singularidad del colectivo al que va dirigida la convocatoria y el carácter independiente de la misma han hecho aconsejable la elaboración de un modelo específico de solicitud de participación.

Así, quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar preferentemente en el modelo específico de solicitud que figura como Anexo VIII de esta convocatoria y que se cumplimentará siguiendo las instrucciones que acompañan al mismo en el citado anexo VIII.

Este modelo específico se encuentra a disposición del candidato en la página web www.seap.minhap.gob.es (siguiendo la siguiente ruta: (servicios>empleo público>procesos selectivos>personal laboral fijo>procesos selectivos de personal laboral Oferta de Empleo Público 2014)



No obstante también se podrá utilizar el modelo 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web www.administracion.gob.es (Empleo Público> Inscripción en pruebas selectivas) o en la página web www.seap.minhap.gob.es (Servicios> Empleo Público> Procesos selectivos> Inscripción en los procesos selectivos)

Este modelo 790 se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo IV.

- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro Auxiliar SEAP del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, C/ María de Molina, 50 o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" y se dirigirán a la Sra. Directora General de la Función Pública.
- 3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.4. Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.
- 3.5. Los aspirantes podrán solicitar adaptación de medios en función de su grado de discapacidad debiendo formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.
- 3.6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el "Boletín Oficial del Estado", se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la oposición
- 4.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.



5. Tribunal

- 5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.
- 5.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.
- 5.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.
- 5.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley citada en la base anterior.
- 5.5. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes

- 5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, calle María de Molina, nº 50, teléfonos 912732115 - 912732259, dirección de correo electrónico convocdiscapintelec@seap.minhap.es.
- 5.7. La presente Resolución y los actos que se deriven de ella podrán ser consultados en la página web www.administracion.gob.es y en la página web www.seap.minhap.gob.es (Servicios>Empleo Público>Personal laboral fijo)

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. Los aspirantes serán convocados al ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.2. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, por cada número de orden del Anexo II.
- 6.3. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo I.



- 6.4. El Tribunal publicará, en el lugar o lugares de la celebración de la fase de oposición y en la sede del Tribunal, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.
- 6.5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

- 7.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación por cada número de orden del anexo II.
- 7.2. Dicha relación se publicará en el lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición, en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas de un plazo de veinte días naturales para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 7.3. Las plazas sin cubrir incluidas en cada número de orden se ofertarán a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan conseguido plaza en el número de orden solicitado y estén interesados en alguna de las plazas sin cubrir. Dicha adjudicación se realizará en función de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo
- 7.4. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados en cada número de orden.
- 7.5. La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará en cada número de orden, según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.
- 7.6. Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba de 15 días fijados en el artículo 35 del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado



- 7.7. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1., que no hubiese obtenido plaza y según el número orden obtenido.
- 7.8. Los aspirantes que hubieran obtenido en el ejercicio de la fase de oposición una puntuación superior a 60 puntos pero no hubieran resultado adjudicatarios de plaza, conservarán la puntuación de dicho ejercicio en la convocatoria inmediata siguiente siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación del ejercicio sean idénticos.

8. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado; la Ley 7/2007, de 12 de abril, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad que la dicto en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, o bien recurso contencioso – administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.i y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 10 de diciembre de 2014.- LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Elena Collado Martínez



ANEXO I

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Fase de oposición
2. Fase de concurso

1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un cuestionario de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

- a) Primera parte: incluirá 10 preguntas del programa de la parte común del Anexo V.
- b) Segunda parte: las 15 preguntas restantes serán sobre contenidos prácticos del trabajo a realizar incluidos en el programa de la parte específica del Anexo V.

Las respuestas erróneas no se penalizarán.

Los aspirantes contarán con 60 minutos para realizar este ejercicio.

La puntuación máxima que se podrá conseguir es de 100 puntos. Se deberán conseguir al menos 50 puntos para superar el ejercicio. Cada pregunta tendrá un valor de 4 puntos.

Los temarios orientativos de la fase de oposición se encuentran desarrollados a disposición de los aspirantes en la página web www.seap.minhap.gob.es (servicios>empleo público>procesos selectivos>personal laboral fijo>procesos selectivos de personal laboral Oferta de Empleo Público 2014).

Según lo establecido en la base 7.8, los aspirantes que hubieran obtenido en el ejercicio de la fase de oposición una puntuación superior a 60 puntos pero no hubieran resultado adjudicatarios de plaza, conservarán la puntuación de dicho ejercicio en la convocatoria inmediata siguiente siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y en la forma de calificación.

2. FASE DE CONCURSO:

En esta fase, en la que solo podrán participar quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 33 puntos, los siguientes méritos, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 30 puntos.



- Experiencia profesional en puestos de Ordenanza, Subalterno, Conserje, Portero, Ujier, Botones o Bedel u otras denominaciones semejantes. En este caso las tareas y funciones desarrolladas deberán ser coincidentes con las que figuran en la parte específica del programa del Anexo V y deberán estar recogidas en la correspondiente norma que sea de aplicación al contrato: 0,50 puntos por mes completo de servicios.
- Experiencia profesional en puestos de trabajo diferentes a los anteriores: 0,16 puntos por mes completo de servicios.

Forma de acreditación:

1. Los servicios prestados en las Administraciones Públicas mediante el certificado de méritos emitido por la unidad de personal correspondiente, según modelo que figura como Anexo VI de esta convocatoria, no valorándose ninguna experiencia profesional que no conste en dicho Anexo.
2. Los servicios prestados fuera de las Administraciones Públicas con el Certificado de Vida Laboral emitido por el órgano competente de la Seguridad Social y copia del contrato/s de trabajo de los que se derive dicha experiencia, no pudiéndose acreditar en ningún caso esta experiencia profesional mediante el Anexo VI o mediante cualquier otro tipo de certificado de funciones.
3. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

b) Méritos Académicos: La puntuación máxima será de 3 puntos.

Se valorarán:

- a. Posesión de titulación académica superior a la exigida: 1 punto, con independencia del número de títulos que se posean.
- b. Por haber realizado cursos cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que ha optado y que son las que se describen en el Anexo V PARTE ESPECIFICA:

Puntuación máxima: 3 puntos.

La valoración de los cursos se realizará según el siguiente desglose:

- 1 Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos cuya duración no conste en el correspondiente diploma: 0,10 puntos por curso.
 - 2 Cursos de 15 a 50 horas de duración: 0,50 puntos por curso
 - 3 Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,75 puntos por curso
 - 4 Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.
- c. Por haber realizado cualquier otro tipo de cursos:



Puntuación máxima: 1 punto a razón de 0,10 puntos por curso

Para su valoración deberán haber sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos.

Forma de acreditación:

Para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar Fotocopia de los Títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención

En los supuestos de los apartados b y c será necesario que conste el contenido de los mismos, no valorándose ningún curso en el que no figure este extremo.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso

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

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor número de respuestas acertadas en la segunda parte del ejercicio.
3. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
4. La mayor puntuación alcanzada en los méritos profesionales
5. La mayor puntuación alcanzada en el mérito Experiencia profesional en puestos de Ordenanza, Subalterno, Conserje, Portero, Ujier, Botones o Bedel u otras denominaciones semejantes
6. La mayor puntuación alcanzada en el mérito haber realizado cursos cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que ha optado y que son las que se describen en el Anexo V PARTE ESPECIFICA.
7. La mayor puntuación alcanzada en el mérito Posesión de titulación académica superior

Si aún así persistiera el empate, se desempatará atendiendo al mayor tiempo, computado en días, de Experiencia profesional en puestos de Ordenanza, Subalterno, Conserje, Portero, Ujier, Botones o Bedel u otras denominaciones semejantes.

Si aún así persistiera el empate, se deberá realizar entre los candidatos empatados un nuevo examen de la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.

Si aún así siguiera existiendo empate, se dirimirá atendiendo a la letra que para el año 2014 establece el orden de actuación de los aspirantes y que es la letra "C" (Resolución de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas de 5 de febrero de 2014 Boletín Oficial del Estado del 13)



Para los aspirantes que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles de medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que hubieran quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº de Orden	Provincia Destino	Localidad	Nº Plazas
1	A CORUÑA	A CORUÑA	1
2	ALMERIA	ALMERIA	1
3	BIZKAIA	BIZKAIA	1
4	CASTELLON	CASTELLON	1
5	CEUTA	CEUTA	1
6	CÓRDOBA	CÓRDOBA	1
7	GIPUZKOA	GIPUZKOA	1
8	GIRONA	GIRONA	1
9	MELILLA	MELILLA	1
10	NAVARRA	NAVARRA	1
11	OURENSE	OURENSE	1
12	PONTEVEDRA	VIGO	1
13	SALAMANCA	SALAMANCA	1
14	VALLADOLID	VALLADOLID	1
15	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1



ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULAR

- PRESIDENTA:** M^a. Isabel Fernández Rodríguez
Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.
- SECRETARIO:** Félix Martín Mur
Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos
- VOCALES:** Carmen Rey García
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado
- Santiago Pérez Moreno
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado
- M^a Jesús Gómez Hernando
Escala Auxiliar de Aiss, a Extinguir
- Carmen Pretus Pascual
Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado
- Ramón Rodríguez López
Ayudante de Gestión y Servicios Comunes
- Pilar Alcázar Leganés
Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes
- Milagros Paz Dorronzoro Fábregas
Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes
- Rubén Méndez Amor
Ayudante de Gestión y Servicios Comunes
- Jesús M^a. Matute Tierno
Titulado Medio de Actividades Técnicas y Profesionales



SUPLENTE

PRESIDENTE: Miguel Liébana Gómez
Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado

SECRETARIA: M^a José Oropesa Acebrón
Escala de Gestión de Empleo del INEM.

VOCALES: Agustín García del Alamo
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

Ana M^a Rioja García
Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos

Virgilio Millas García-Fogeda
Cuerpo Auxiliar, a Exting.

M^a Pilar Rodríguez Moral
Escala de Gestión de Empleo del INEM.

Paloma Aguilera Collado
Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes

Andrés Harriero Borrero
Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales

José Manuel Moreno Luján
Ayudante de Gestión y Servicios Comunes

Ana Isabel Lopez Bogó
Oficial de Actividades Específicas

Josefa Claramunt Lago
Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios.



ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD (MODELO 790)

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares.

En el recuadro MINISTERIO se consignara DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA

En el recuadro CENTRO GESTOR se consignara DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA

En el recuadro 15, “Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría”, se consignará “Ayudante de Gestión y Servicios Comunes”

En el recuadro 16, consignar el número de orden del Anexo II por el que se opta, no pudiendo optar nada más que por un número de orden.

En el recuadro 18, “Ministerio/Órgano/Entidad convocante”, se consignará “Dirección General de la Función Pública.”.

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que haya sido publicada la reseña por la que se anuncia la convocatoria.

En el recuadro 20, “Provincia de examen”, los aspirantes harán constar “Madrid”.

En el recuadro 21, “Grado discapacidad”, los aspirantes indicaran el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado.

En el recuadro 22, se deberá consignar “INTELECTUAL” debiendo aportar Dictamen Técnico Facultativo, emitido por el órgano técnico de valoración de la discapacidad competente, que acredite las deficiencias que han dado origen al grado de discapacidad reconocido

En el recuadro 23 se deberán consignar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 24, “Títulos académicos oficiales”, se consignará “Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente”

No procederá el abono de tasas de examen debido al colectivo al que va dirigida la convocatoria, según establece el artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en la redacción establecida por el artículo 17 de la Ley 50/1998, si bien con la solicitud, y a efectos de justificar esta exención, se deberá aportar Resolución o certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente o el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO)

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Directora General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.



ANEXO V

PARTE COMUN (PRIMERA PARTE DEL EJERCICIO)

Bloque 0. La Administración del Estado: Organización y Funcionamiento. La igualdad en la Administración Pública. Tipos de empleados públicos. El ingreso en la Administración Pública.

PARTE ESPECIFICA (SEGUNDA PARTE DEL EJERCICIO)

- Bloque 1. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.
- Bloque 2. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.
- Bloque 3. Manejo de maquinas reproductoras y otras análogas.
- Bloque 4. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
- Bloque 5. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro de trabajo.
- Bloque 6. Información de anomalías o incidencias en el centro de trabajo.



ANEXO VI

(Modelo orientativo)

Certificado de méritos

Don/Doña
Cargo
Centro directivo o unidad administrativa:
Departamento:.....

CERTIFICO:

Que según los antecedentes que obran en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI

Tiempo de servicio efectivo de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo I.

Denominación del puesto de trabajo en el periodo que se certifica	Período		Años	Meses	Días
	Del	al			
TOTAL					

Expedido en, a de de 201....
(Firma y sello)

(A cumplimentar por el Órgano de Selección) Total puntuación fase de concurso



ANEXO VII
INFORMACION PLAZAS CONVOCADAS

Nº DE ORDEN	MINISTERIO	C. DIRECTIVO/ORG.	PROVINCIA DESTINO	LOCALIDAD	COMPLEMENTO
1	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA	A CORUÑA	A CORUÑA	SINGULAR DE PUESTO A3 TURNICIDAD C
2	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	ALMERIA	ALMERIA	SINGULAR DE PUESTO A3
3	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN BIZCAIA - S.GRAL.	BIZKAIA	BIZKAIA	
4	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN CASTELLON - S.GRAL.	CASTELLON	CASTELLON	-
5	EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	DIRECCION PROVINCIAL DE CEUTA	CEUTA	CEUTA	
6	INTERIOR	DGT	CÓRDOBA	CÓRDOBA	
7	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN GIPUZKOA - S.GRAL.	GIPUZKOA	GIPUZKOA	
8	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN GIRONA - S.GRAL.	GIRONA	GIRONA	
9	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	DEL.GOB. EN LA CIUDAD DE MELILLA - S.GRAL.	MELILLA	MELILLA	-
10	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	DEL.GOB. EN NAVARRA - S.GRAL.	NAVARRA	NAVARRA	
11	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN OURENSE - S.GRAL.	OURENSE	OURENSE	
12	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	PONTEVEDRA	VIGO	SINGULAR DE PUESTO A3
13	AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO	SALAMANCA	SALAMANCA	SINGULAR DE PUESTO A3
14	AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO	VALLADOLID	VALLADOLID	
15	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	ZARAGOZA	ZARAGOZA	SINGULAR DE PUESTO A3



ANEXO VIII
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO ESPECIFICO DE SOLICITUD

Antes de rellenar la solicitud lea estas instrucciones.

- Escriba con letras mayúsculas.
- No haga tachones. Si se equivoca imprima otra solicitud. Está en esta web: www.seap.minhap.gob.es (siguiendo la siguiente ruta: (servicios>empleo público>procesos selectivos>personal laboral fijo>procesos selectivos de personal laboral Oferta de Empleo Público 2014)).
- Escriba en el espacio en blanco que está al lado o debajo de la información que se le pide.

Por ejemplo:

DATOS PERSONALES	
Primer apellido	SÁNCHEZ
Segundo apellido	CORRAL
Nombre	MARÍA
DNI	58103832-D

- No olvide firmar la solicitud.

Aquí tiene el cuadro de texto del modelo de solicitud:

Si firma esta solicitud está diciendo que todos los datos que ha escrito son verdaderos.

La Administración Pública podrá pedirle que demuestre que los datos son ciertos.

En esta solicitud también dice que cumple con lo necesario para trabajar en la Administración Pública y para el puesto de trabajo que se ofrece.

Los requisitos están escritos en la convocatoria del BOE.

Si cambian los datos que ha escrito en esta solicitud después de entregarla, tendrá que avisar a la Administración Pública.

Si firma esta solicitud da permiso al centro gestor para que consulte sus datos y compruebe que son ciertos.

Si no quiere que el centro consulte sus datos marque esta casilla:

Si no da permiso para que el centro gestor consulte sus datos, tendrá que entregar fotocopia del DNI y de la titulación. Cuando entregue esta solicitud traiga esas fotocopias y los originales.



- En el recuadro “Nº de Orden” consignar el número de orden del Anexo II por el que se opta, no pudiendo optar nada más que por un número de orden.
- En el recuadro “Tipo de discapacidad”, se consignará “INTELECTUAL” debiendo aportar Dictamen Técnico Facultativo, emitido por el órgano técnico de valoración de la discapacidad competente, que acredite las deficiencias que han dado origen al grado de discapacidad reconocido
- En el recuadro “¿Desea Conservar la nota de la convocatoria anterior?” no se pondrá nada debido a que no se puede conservar la nota del proceso selectivo anterior al haber sido modificados los temarios.
- No procederá el abono de tasas de examen debido al colectivo al que va dirigida la convocatoria, según establece el artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en la redacción establecida por el artículo 17 de la Ley 50/1998, si bien con la solicitud, y a efectos de justificar esta exención, se deberá aportar Resolución o certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente o el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO)
- Se deberán presentar dos copias. Una para la administración y otra para el interesado

