



**Resolución de 24 de enero de 2019 de la Dirección General de la Función Pública por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por acceso libre, como personal laboral fijo con las categorías de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, Oficial de Gestión y Servicios Comunes, Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales y Ayudante de Gestión y Servicios Comunes en el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, sujeto al III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.**

La presente 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 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad de entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Esta Dirección, 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, por acceso libre, como personal laboral fijo de la Administración General del Estado, con las categorías de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, Oficial de Gestión y Servicios Comunes, Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales y Ayudante de Gestión y Servicios Comunes en el Ministerio de Política Territorial y Función Pública con sujeción a las siguientes:

## **BASES DE CONVOCATORIA**

### **1. Normas generales**

- 1.1 La presente Resolución y los actos que se deriven de ella se publicarán, al menos, en la página web [www.mptfp.gob.es](http://www.mptfp.gob.es), en el punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es) y en la página web [www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica.html](http://www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica.html).
- 1.2 Se convoca proceso selectivo para cubrir las plazas que se indican a continuación, por el sistema general de acceso libre en el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

Categoría Profesional	Número de Plazas		
	General	Reserva Discapacidad	Total Plazas
Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes	4		4
Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes	4		4
Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales	5		5
Oficial de Gestión y Servicios Comunes	12		12



Categoría Profesional	Número de Plazas		
	General	Reserva Discapacidad	Total Plazas
Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales	1		1
Ayudante de Gestión y Servicios Comunes	3	3	6
Total	29	3	32

Del total de las plazas convocadas se reservarán las plazas que se han señalado en el cuadro anterior para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Una vez cubiertas las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza por dicho cupo, podrán optar, en igualdad de condiciones, a las de acceso general.

Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad no se acumularán a las de acceso general.

- 1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.4. Las plazas convocadas se desglosan, según la distribución contenida en el Anexo II, quedando identificadas por la categoría o número de relación y por el número de orden con el que figuran en dicho Anexo.  
Cada vez que en la convocatoria se haga referencia a número de orden, éste ha de entenderse referido al número de orden de cada categoría o relación.
- 1.5. El aspirante deberá optar exclusivamente por una relación de plazas del Anexo II, que hará constar en la casilla 25, apartado A, de su solicitud. Y dentro de ésta sólo podrá optar por un número de orden, que lo consignará en el apartado B del recuadro 25 de su solicitud.
- 1.6. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en el plazo máximo de cuatro meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, debiendo finalizar el proceso selectivo, con carácter general, en el plazo máximo de un año desde la publicación de la reseña en el BOE. El citado primer ejercicio podrá coincidir con los mismos ejercicios de los procesos selectivos convocados por las Resoluciones de la Dirección General de la Función Pública para el ingreso, por acceso libre, como personal laboral fijo en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, en los Ministerios de Agricultura, Pesca y Alimentación, Ciencia, Innovación y Universidades, Cultura y Deporte, Defensa, Economía y Empresa, Educación y Formación Profesional, Fomento, Industria, Comercio y Turismo, Interior, Justicia, Transición Ecológica, Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, en el organismo autónomo Parque Móvil del Estado y en la Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.
- 1.7. El programa que, para cada número de orden, ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo V de la presente convocatoria.
- 1.8. 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.



- 1.9. 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).
- 1.10. A las personas que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad que superen algún ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima posible a obtener en el citado ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se ha conservado la nota, sean idénticos.

## **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 los siguientes requisitos de participación:
  - 2.1.1. 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 veintinueve 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.
  - 2.1.2. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - 2.1.3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título que se indica en el Anexo II.

Para la plaza del Grupo Profesional 1 los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Para las plazas de los Grupos Profesionales 3, 4 y 5 los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de 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.
  - 2.1.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
  - 2.1.5. 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.

- 2.1.6. Además, para cada número de orden se deberá estar en posesión de los requisitos específicos que figuran en la columna "FORMACIÓN ESPECÍFICA" del Anexo II
- 2.1.7. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad habrán de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

### 3. Solicitudes

- 3.1 Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial de solicitud 790, al que se accederá, con carácter general, a través de la página web [administracion.gob.es](http://administracion.gob.es) o de los registros electrónicos para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

- 3.2 Las solicitudes se presentarán en papel o por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del servicio Inscripción en Procesos Pruebas Selectivas del punto de acceso general (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital válido de persona física, de los incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, (más información en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://www.dnielectronico.es>).

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas
- El registro electrónico de la solicitud

Las solicitudes en soporte papel se cumplimentarán en el modelo oficial ([administracion.gob.es/PAG/ips](http://administracion.gob.es/PAG/ips)) y deberán presentarse en el Registro General del Ministerio de Política Territorial y Función Pública C/Alcalá Galiano, 10. 28071-Madrid o en la forma establecida en el artículo 16, apartado 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número ES06 0182 2370 4902 0020 3962 (código Iban: ES06, código Bic:BBVAESMMXXX, a nombre de "Tesoro Público. Derechos de examen", del Banco Banco Bilbao Vizcaya Argentaria. El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

- 3.3 Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de los derechos de examen se ingresará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Cuando la solicitud se presente de modo electrónico, el ingreso del importe se realizará haciendo uso del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas del punto de acceso general



(<http://administracion.gob.es/PAG/ips>) en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo. La constancia del correcto pago de las tasas estará avalado por el Número de Referencia Completo (NRC) emitido por la AEAT que figurará en el justificante de registro.

- 3.4 En todo caso, la solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y se dirigirá a Secretaría General de Coordinación Territorial.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

- 3.5 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo IV.
- 3.6 Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) de la base 2.1.1, 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.
- 3.7. Los aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.
- 3.8. 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 primer 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.
- 4.3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### **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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.
- 5.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 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 Política Territorial y Función Pública, C/ Claudio Coello, 31. 1ª planta. 28071 Madrid, teléfonos 912735411 /912735363 / 912734434 / 912735360, dirección de correo electrónico ofertaempleopublico@correo.gob.es.

## **6. Desarrollo del proceso selectivo**

- 6.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2018 (Boletín Oficial del Estado del 14).
- 6.2. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en los medios citados en la base 1.1, 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.
- 6.4. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días hábiles 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.
- 6.5. El Tribunal publicará, en los medios citados en la base 1.1, 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.
- 6.6. 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 los medios citados en la base 1.1, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden del Anexo II, de un plazo de veinte días hábiles 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 no podrán acumularse a las de ningún otro.
- 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 La adjudicación de los puestos de trabajo tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 9 del 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).
- 7.7. El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de tres meses para las plazas del grupo profesional 1, de un mes para las plazas de los grupos profesionales 3 y 4 y de 15 días laborables para las del grupo 5, fijado 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
- 7.8. 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 de orden obtenido.

#### **8. Relación de Candidatos**

Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo el Tribunal, para las plazas de las categorías de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, Oficial de Gestión y Servicios Comunes, Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales y Ayudante de Gestión y Servicios Comunes podrán elaborarse relaciones de candidatos para la contratación de personal laboral temporal.

En estas relaciones se incluirán a los aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso y no hayan obtenido plaza.

Para poder formar parte de las relaciones los candidatos deberán poseer todos los requisitos que se exijan en la correspondiente convocatoria.

Los tribunales ordenarán cada relación en función de la puntuación obtenida por los candidatos en las pruebas y en los ejercicios que haya establecido con este fin, haciendo públicas las listas.

Las relaciones tendrán una validez de veinticuatro meses desde su publicación, salvo nueva convocatoria al efecto.

Para poder iniciar el procedimiento de gestión de las relaciones de candidatos será necesaria autorización de la Dirección General de la Función Pública.

Este procedimiento de gestión se hará público en la página web del Ministerio de Política Territorial y Función Pública [www.mptfp.gob.es](http://www.mptfp.gob.es)



### **9. Norma final**

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado; el 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, 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 convocante en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 24 de enero de 2019. El Director General de la Función Pública. Javier Rueda Vázquez.





## **ANEXO I**

### **DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de dos fases:

Fase de oposición

Fase de concurso

#### **1. FASE DE OPOSICIÓN**

##### **TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES**

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

1. Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 70 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correctas. Treinta y cinco preguntas versarán sobre el temario común que figura en el Anexo V de esta convocatoria relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Las restantes treinta y cinco preguntas tratarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de la parte específica del Anexo V correspondiente al número de orden elegido por el aspirante. No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

Se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2. Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte común y dos del programa de la parte específica correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, que figuran en el Anexo V, a escoger entre cinco, dos de la parte común y tres del programa de la parte específica correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, que serán seleccionados al azar en el momento del inicio de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el Órgano de Selección en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos y lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 17,50 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

3. Tercer ejercicio de carácter práctico: consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el Órgano de Selección relacionado con los temas del programa de la parte específica correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, que figuran en el Anexo V.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Órgano de Selección quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En



esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,50 puntos para superarlo.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.

### **TECNICO SUPERIOR DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES**

La fase de oposición constará de un ejercicio que constará de dos partes:

1. Primera parte: Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el temario común que figura en el Anexo V de esta convocatoria, relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Estas preguntas serán iguales para todos los aspirantes.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de esta parte del ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de treinta minutos y se calificará de cero a 30 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2. Segunda parte: Consistirá en la realización de una traducción por escrito, sin diccionario, de un texto o textos del castellano al idioma o los idiomas que se indican en el Anexo I para cada número de orden y de otro texto o textos distintos de este idioma o idiomas al castellano.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos por idioma.

Los textos no superarán las 250 palabras.

Ambas traducciones serán leídas por el opositor ante el Órgano de Selección en sesión pública, quien dispondrá de un tiempo máximo de diez minutos por idioma para conversar con el opositor.

Se calificará de 0 a 70 puntos, valorándose el conocimiento del idioma o idiomas elegidos, la expresión verbal del mismo, la riqueza de vocabulario, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

En el caso de que se exija el conocimiento de dos idiomas los 70 puntos se dividirán por entre los dos idiomas. Las puntuaciones resultantes serán los puntos máximos a alcanzar por idioma. Los aspirantes deberán obtener al menos la mitad de la puntuación máxima por cada idioma para superar esta segunda parte del ejercicio.

### **TECNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES**

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un cuestionario de 110 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

1. Primera parte: incluirá 30 preguntas sobre el temario común que figura en el Anexo V de esta convocatoria, relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Estas preguntas serán iguales para todos los aspirantes.
2. Segunda parte: las 80 preguntas restantes versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa



correspondiente al número de orden elegido. Estos contenidos se relacionan en la parte específica del Anexo V.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

Se calificará con un máximo de 100 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

### **OFICIAL DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES**

La fase de oposición constará de dos ejercicios.

1. Primer ejercicio: consistirá en la realización de un cuestionario de 80 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

- Primera parte: incluirá 20 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo V de esta convocatoria, relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”.
- Segunda parte: las 60 preguntas restantes versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa específico del Anexo V.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de setenta y cinco minutos.

Se calificará con un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 para superar el ejercicio y acceder al segundo ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica en un simulador de conducción de automóvil, en escenarios reales de circulación por vías abiertas al tráfico en general, durante un tiempo máximo de 15 minutos. Esta prueba, de carácter eliminatorio, se calificará con un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 para superar el ejercicio.

Se calificará con un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 para superar el ejercicio y no ser calificado con 0 en ninguna de las pruebas parciales de conducción.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero y en el segundo ejercicio, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.

### **OFICIAL DE DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES**

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un cuestionario de 80 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

1. Primera parte: incluirá 20 preguntas sobre el temario común que figura en el Anexo V de esta convocatoria, relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Estas preguntas serán iguales para todos los aspirantes.
2. Segunda parte: las 60 preguntas restantes versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de la



parte específica del Anexo V, correspondiente al número de orden por el que se ha optado.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de setenta y cinco minutos.

Se calificará con un máximo de 100 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

### **AYUDANTE DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES**

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

- 1 Primera parte: incluirá 20 preguntas sobre aspectos prácticos básicos de Lengua y Matemáticas dentro del nivel de formación exigida para ingreso en el grupo Profesional 5.
- 2 Segunda parte: las 20 preguntas restantes versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de la parte específica del Anexo V, correspondiente al número de orden por el que se ha optado.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de cuarenta y cinco minutos.

Se calificará con un máximo de 100 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

## **2. FASE DE CONCURSO:**

### **GRUPO PROFESIONAL 1**

Esta fase, que sólo se aplicará a 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:

1. **Méritos profesionales:** La puntuación máxima será de 30 puntos.

Se valorará la experiencia profesional en puestos de trabajo siempre que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares al contenido del programa correspondiente al número de orden por el que haya optado el aspirante, según los siguientes criterios:

- a. Servicios efectivos prestados en el ámbito del III Convenio Único con la categoría por la que ha optado: 0,50 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.
- b. Servicios efectivos prestados en el ámbito del III CU con categoría diferente a la que se ha optado o servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas en ámbitos distintos al III Convenio Único: 0,25 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.



- c. Servicios efectivos prestados en otros ámbitos no incluidos en los apartados anteriores: 0,16 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.

(Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente)

Forma de acreditación:

1. Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la Administración según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria.
2. Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.
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 el contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

La documentación indicada anteriormente podrá ser original o fotocopia.

**2. Méritos Académicos:** La puntuación máxima será de 3 puntos.

Se valorarán:

- a. Por haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta.

Puntuación máxima: 2 puntos.

- b. Otros méritos académicos directamente relacionados con el puesto por el que se opta

Puntuación máxima: 1 punto.

En este apartado se podrán valorar: Masters, Doctorados, Publicaciones, Impartición de cursos, Posesión de algún tipo de carné. (No podrá valorarse como mérito el doctorado que se hubiera utilizado como titulación requerida para la admisión al proceso selectivo).

La valoración de los cursos a los que se hace referencia en el apartado a anterior 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

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

Forma de acreditación: Para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar fotocopia de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

**GRUPOS PROFESIONALES 3, 4 y 5**

En esta fase, que sólo se aplicará a 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:

1. **Méritos profesionales:** La puntuación máxima será de 30 puntos.

Se valorará la experiencia profesional en puestos de trabajo siempre que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares al contenido del programa correspondiente al número de orden por el que haya optado el aspirante, según los siguientes criterios:

- a) Servicios efectivos prestados en el ámbito del III Convenio Único, con la categoría por la que ha optado: 0,50 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.
- b) Servicios efectivos prestados en el ámbito del III CU con categoría diferente a la que se ha optado o servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas en ámbitos distintos al III Convenio Único: 0,25 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.
- c) Servicios efectivos prestados en otros ámbitos no incluidos en los apartados anteriores: 0,16 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.

(Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente)

Forma de acreditación:

1. Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la Administración según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria.
2. Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.
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 el contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

La documentación indicada anteriormente podrá ser original o fotocopia.

2. **Méritos Académicos:** La puntuación máxima será de 3 puntos.

Se valorarán:

- a. Posesión de titulación académica superior a la exigida: 1 punto.
- b. Por haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta.  
Puntuación máxima: 2 puntos.
- c. Otros méritos académicos directamente relacionados con el puesto por el que se opta  
Puntuación máxima: 1 punto.  
En este apartado se podrán valorar: Publicaciones, Impartición de cursos, Posesión de algún tipo de carné.

La valoración de los cursos a los que se hace referencia en el apartado b anterior 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.



Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

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, así como de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

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. Para las plazas de la categoría de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes:
  - Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
  - Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Para las plazas de la categoría de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes: mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio.
- Para las plazas de las categorías de Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales y Ayudante de Gestión y Servicios Comunes: mayor número de respuestas acertadas en la segunda parte del ejercicio.
- Para las plazas de la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes: mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
3. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
4. La mayor puntuación alcanzada en el mérito servicios prestados en el ámbito del III Convenio Único en el apartado 1.a.
5. La mayor puntuación alcanzada en el mérito servicios prestados en el apartado 1.b.

Si aún así persistiera el empate, se desempatará atendiendo al mayor tiempo, computado en días, de servicios efectivos prestados valorados como méritos profesionales en el apartado 1 y por el orden allí establecido.

Si aún así persistiera el empate, se deberá realizar entre los candidatos empatados un nuevo examen de:

- Para las plazas de la categoría de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes: tercer ejercicio de la fase de oposición.
- Para las plazas de las categorías de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales y Ayudante de Gestión y Servicios Comunes: segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.
- Para las plazas de la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes: segundo ejercicio de la fase de oposición.

Si aún así siguiera existiendo empate, se dirimirá atendiendo a la letra que para el año 2018 establece el orden de



actuación de los aspirantes y que es la letra “Ñ” (Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2018 Boletín Oficial del Estado del 14).

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

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.

Se adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar la identidad de los aspirantes cuando resulte de aplicación en virtud de la normativa en la materia, siempre que se haya solicitado y acreditado por el interesado la concurrencia de las circunstancias previstas en las norma de aplicación.





## **ANEXO II**

### **RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS**

#### **NUMERO DE RELACIÓN 1**

Categoría: Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes

Grupo profesional: 1

Área Funcional: 1

<b>Nº de Orden</b>	<b>Nº de PROGRAMA</b>	<b>PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>TITULACION REQUERIDA</b>
1	Programa 1	4	Licenciado en Ciencias de la Información o equivalente o el grado correspondiente.

#### **NUMERO DE RELACIÓN 2**

Categoría: Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes

Grupo profesional: 3

Área Funcional: 1

<b>Nº DE ORDEN</b>		<b>PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>
1	Traducción e interpretación de inglés	1	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente.
2	Traducción e interpretación de árabe	1	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente
3	Traducción e interpretación de inglés y alemán	1	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente
4	Traducción e interpretación de árabe y francés	1	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente



### NUMERO DE RELACIÓN 3

Categoría: Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales

Grupo profesional: 3

Área Funcional: 2

Nº DE ORDEN	ESPECIALIDAD	PROGRAMA	PLAZAS CONVOCADAS	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Mantenimiento General	Mantenimiento General	5	Técnico superior en cualquiera de las especialidades contempladas en anexo IV del III convenio único para "Mantenimiento General" grupo profesional 3 o equivalentes (*)

(\*) ESPECIALIDADES CONTEMPLADAS EN ANEXO IV DEL III CONVENIO ÚNICO PARA "MANTENIMIENTO GENERAL" GRUPO PROFESIONAL 3: Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción. Realización y planes de obra. Sistemas de telecomunicación e informáticos. Instalaciones electrotécnicas. Construcciones metálicas. Desarrollo de productos de carpintería y mueble. Desarrollo de proyectos de instalaciones de fluidos, térmicas y de manutención. Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificio y proceso

### NUMERO DE RELACIÓN 4

Categoría: Oficial de Gestión y Servicios Comunes.

Grupo profesional: 4

Área Funcional: 1

Nº DE ORDEN	Nº DE PROGRAMA	PLAZAS CONVOCADAS	TITULACIÓN REQUERIDA	FORMACIÓN ESPECÍFICA
1	Programa 1	12	Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente.	Permiso de Conducir B



### NUMERO DE RELACIÓN 5

Categoría: Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales

Grupo profesional: 4

Área Funcional: 2

Nº DE ORDEN	ESPECIALIDAD	PROGRAMA	PLAZAS CONVOCADAS	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Mantenimiento General	Mantenimiento General	1	Técnico en cualquiera de las especialidades contempladas en anexo IV del III convenio único para "Mantenimiento General" grupo profesional 4 o equivalentes (*)

(\*)ESPECIALIDADES CONTEMPLADAS EN ANEXO IV DEL III CONVENIO ÚNICO PARA "MANTENIMIENTO GENERAL" GRUPO PROFESIONAL 4: Acabado de construcción. Obras de albañilería. Equipos e instalaciones electrotécnicas. Equipos electrónicos de consumo. Soldadura y Calderería. Fabricación a medida e instalación de carpintería y mueble. Montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor.

### NUMERO DE RELACIÓN 6

Categoría: Ayudante de Gestión y Servicios Comunes

Grupo profesional: 5

Área Funcional: 1

Nº de Orden	Nº de Programa	Plazas Convocadas			Titulación Requerida
		General	Reserva Discapacidad	Total	
1	Programa 1	3	3	6	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria



## **ANEXO III**

### **TRIBUNALES CALIFICADORES**

La composición del tribunal calificador del presente proceso selectivo será hecho público con las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos

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**

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 CENTRO GESTOR: Se consignará "SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL".

En el recuadro 15, "Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría", se consignará la categoría profesional de la plaza a la que se opta.

En el recuadro 17, "Forma de acceso", se consignará "L".

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", se consignará "Madrid".

En el recuadro 21, "Discapacidad", los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, "Títulos académicos oficiales", se consignará "la titulación que se posea y que habilite para presentarse a las pruebas".

En el recuadro 25, apartado A, se consignará el número de la relación del Anexo II por la que opta el aspirante. En el apartado B se consignará el número de orden de la relación del Anexo II por la que opta el aspirante. No pudiendo optar el aspirante nada más que por un número de relación y dentro de ésta tan solo por un número de orden.

El importe de la tasa por derechos de examen serán las que se consignan en el cuadro adjunto en el que indica su importe según la categoría de las plazas convocadas y la reducción del 50% para las familias numerosas de categoría general:

<b>Categoría Profesional</b>	<b>General</b>	<b>Reducción 50%</b>
Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes	30,49	15,25
Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales	15,27	7,64
Oficial de Gestión y Servicios Comunes Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales	11,43	5,72
Ayudante de Gestión y Servicios Comunes	9,14	4,57



Estarán exentas del pago de esta tasa:

- a. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y con el consentimiento explícito del solicitante, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

- b. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La condición de demandante de empleo deberá verificarse, en todo caso y con el consentimiento del solicitante, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

En caso de no dar el consentimiento, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante certificado de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Ambos documentos deberán acompañar a la solicitud.

- c. Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia Numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y con el consentimiento explícito del solicitante, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

- d. Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio que añade una nueva letra al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.



La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

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

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Secretaria General de Coordinación Territorial.



## ANEXO V

### PARTE COMUN:

#### ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

##### TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES

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





- Tema 18. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia.
- Tema 19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI). El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).

### **TÉCNICO SUPERIOR DE DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES y TÉCNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
- Tema 2. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.
- Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.
- Tema 4. El Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación y vigencia. La CIVEA. Comisiones y Subcomisiones de la CIVEA. Comisión para la Igualdad. Subcomisiones Delegadas de la CIVEA.
- Tema 5. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Tema 6. Políticas de igualdad de Género. Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Políticas contra la Violencia de género. Discapacidad y Dependencia. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones.

### **OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES y OFICIAL DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
- Tema 2. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.
- Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.
- Tema 4. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Tema 5. Políticas de igualdad de Género. Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Políticas contra la Violencia de género. Discapacidad y Dependencia. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones



## PARTE ESPECÍFICA:

### TITULADO SUPERIOR DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES

#### PROGRAMA 1

- Tema 1. Teoría de la comunicación. Elementos, formas, procesos y estructuras de la comunicación. Métodos de investigación en comunicación.
- Tema 2. La comunicación y el hecho informativo. Conceptos.
- Tema 3. La comunicación de masas: teorías y esquemas.
- Tema 4. Función social de la información.
- Tema 5. La comunicación política. Estudio de la relación que fluye desde los medios de comunicación hacia la acción política y de la relación que emana desde el sistema político a los medios de comunicación.
- Tema 6. La comunicación interpersonal. Análisis teórico y metodológico de la comunicación cara a cara.
- Tema 7. Sociología de la información. Conexiones de l mundo de la información y la comunicación con las estructuras sociales.
- Tema 8. Teoría de la información. Elementos, procesos y estructuras. Métodos de investigación en la información.
- Tema 9. Derecho de la información. Implicaciones jurídicas del hecho informativo. Derechos de réplica y rectificación. Derecho a la información.
- Tema 10. Información y derechos humanos. Derecho a la honra, a la intimidad y a la propia imagen. Principios y límites. Regulación legal.
- Tema 11. Deontología informativa. La verdad en la información. Conceptos de objetividad. La veracidad informativa y sus quebras. Códigos deontológicos.
- Tema 12. Teoría de la redacción periodística. Procesos de creación y elaboración de la comunicación periodística a través de medios escritos y electrónicos. Organización del trabajo de los periodistas en los medios. Sistemas informativos.
- Tema 13. Teoría y análisis del mensaje periodístico. Concepto. Análisis de los mensajes.
- Tema 14. Géneros de periodismo escrito. Información, crónica, reportaje, entrevista, etc.
- Tema 15. Técnicas de la información audiovisual. Características. Técnicas utilizadas. Evolución
- Tema 16. La opinión pública. Definición y métodos de evaluación.
- Tema 17. Características, utilización y marco legal de los sondeos.
- Tema 18. La prensa diaria. Orígenes y realidad actual. Características de la prensa diaria mundial y de la de España. Últimas innovaciones. Difusión. Perspectivas.
- Tema 19. La prensa no diaria. Evolución y realidad actual. Características del panorama mundial y de España. Las publicaciones especializadas. Las publicaciones gratuitas.
- Tema 20. La radio. Evolución y momento actual de este medio en el mundo y en españa. Sus contenidos informativos. Públicos y audiencias. Perspectivas.
- Tema 21. La televisión. Evolución y momento actual de este medio en el mundo y en españa. Sus contenidos informativos. Públicos y audiencias. Perspectivas.
- Tema 22. Las agencias de noticias. Agencias internacionales. Agencias españolas de información general y especializada. Perspectivas.
- Tema 23. Otros medios de comunicación de masas. El cine. La fotografía. El video. La fonografía.
- Tema 24. Publicidad (i). Persuasión publicitaria. Creación del mensaje publicitario. Elementos creativos: fotografía, diseño gráfico, vídeo del mensaje.



- Tema 25. Publicidad (ii). Derecho de la publicidad. La contratación publicitaria.
- Tema 26. Publicidad (iii). La publicidad en los distintos medios de comunicación. Otros soportes publicitarios. Medios publicitarios en el mundo y en España.
- Tema 27. Publicidad (iv). Investigación de mercados. Planificación de campañas publicitarias. Sistemas de valoración del efecto publicitario.
- Tema 28. La publicidad institucional. Actividad publicitaria de instituciones y empresas públicas en España. Objetivos y medios utilizados. Aspectos económicos.
- Tema 29. Los gabinetes de comunicación de las instituciones públicas. Objetivos y funciones. Medios utilizados. Implantación en las instituciones españolas.
- Tema 30. La organización y gestión de la empresa informativa
- Tema 31. Empresas de imagen y asesoría en materia de comunicación. Servicios que prestan. Implantación en España y en otros países.
- Tema 32. Documentación informativa. Concepto. Funciones y organización de un centro de documentación. Análisis y lenguajes documentales. Tecnologías punta y nuevos soportes en información y documentación.
- Tema 33. Tecnologías de la información. Evolución y situación actual en el sistema mundial. Funcionamiento y perspectivas de las autopistas de la información en España.
- Tema 34. Las empresas informativas. Implicaciones económicas de los medios de comunicación.
- Tema 35. Las empresas multimedia. Propiedad de los principales medios de comunicación en España y en el mundo.
- Tema 36. Las relaciones públicas. Relación con los procesos de la comunicación. Implantación en instituciones públicas y entidades privadas.
- Tema 37. Planificación y gestión de las relaciones públicas. Estrategias. Políticas de comunicación persuasiva.
- Tema 38. Teoría general de la imagen. Elementos. Formas. Procesos de la comunicación visual.
- Tema 39. Imagen corporativa y diseño: la imagen corporativa como simbología. Utilización y aplicaciones. Función del diseño gráfico en los medios de comunicación.
- Tema 40. Técnicas de expresión oral. Técnicas. Habilidades profesionales del uso de la voz en los medios audiovisuales.
- Tema 41. El control de la difusión de la prensa en España. OJD en prensa escrita y otros parámetros para conocer la aceptación de los diferentes medios.
- Tema 42. Periodismo especializado. Importancia de las fuentes. Métodos de trabajo.
- Tema 43. Un nuevo estilo: la telebasura.
- Tema 44. El periódico digital. Características.
- Tema 45. La prensa gratuita. Orígenes e Implantación en España.

## **TÉCNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES**

### **MANTENIMIENTO GENERAL**

- Tema 1. Desarrollo de procesos y métodos de mantenimiento de las instalaciones de edificio y proceso.
- Tema 2. Organización de la ejecución del montaje y del mantenimiento y reparación de las instalaciones de edificio y proceso.
- Tema 3. Gestión, realización y supervisión de los procesos de montaje y de mantenimiento y reparación de las instalaciones de edificio y de proceso.
- Tema 4. Desarrollo de proyectos de modificación y mejora de las instalaciones de edificio y de proceso.
- Tema 5. Representación de los planos de proyectos de construcción.
- Tema 6. Medición y valoración de unidades de obra.



- Tema 7. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los equipos e instalaciones de distribución de energía eléctrica en media tensión (MT), baja tensión (BT) y centros de transformación (CT).
- Tema 8. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de las instalaciones singulares en el entorno de los edificios.
- Tema 9. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los equipos de control automático.
- Tema 10. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de las instalaciones automatizadas para edificios.
- Tema 11. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los sistemas informáticos y telemática.
- Tema 12. Programación, coordinación y supervisión el mantenimiento de los sistemas de telefonía, de radio, televisión.
- Tema 13. Coordinación, supervisión y gestión de los procesos de montaje o reparación de construcciones metálicas
- Tema 14. Coordinación, supervisión y realización de proyectos de instalación de carpintería y mueble

## **OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES**

### **PROGRAMA 1**

- Tema 1. El conductor: sus aptitudes psicofísicas. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor.
- Tema 2. El vehículo: documentación, la carga y las personas transportadas.
- Tema 3. Elementos de seguridad activa.
- Tema 4. La seguridad pasiva.
- Tema 5. La vía: partes de la vía. Utilización de carriles. Velocidad. Separación entre vehículos. Los peligros concretos de la vía
- Tema 6. Maniobras básicas de circulación. Incorporación a la circulación. Desplazamientos laterales. Adelantamientos. Intersecciones. Cambio de sentido. Marcha hacia atrás. Detención, parada y estacionamiento. Conducción nocturna y en condiciones meteorológicas o ambientales adversas.
- Tema 7. Las señales de circulación: normas generales. Señales verticales, marcas viales, señales de balizamiento, semáforos, señales y órdenes de los agentes de circulación.
- Tema 8. El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
- Tema 9. Elementos del vehículo: descripción de sus principales componentes y funcionamiento elemental.
- Tema 10. Comprobaciones, puesta a punto y mantenimiento básico del vehículo.

## **OFICIAL DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES**

### **MANTENIMIENTO GENERAL**

- Tema 1. Organización de trabajos de obras de albañilería. Construcción de cerramientos y particiones de fábrica. Construcción e impermeabilización de cubiertas. Realización de revestimientos, conglomerados y Realización conducciones lineales sin presión.
- Tema 2. Solado y alicatado.
- Tema 3. Aplicación de pinturas y barnices.



- Tema 4. Mantenimiento de equipos y realización de instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en Media y Baja Tensión.
- Tema 5. Mantenimiento y realización de instalaciones singulares en el entorno de los edificios.
- Tema 6. Mantenimiento de equipos e instalaciones electrotécnicas automatizadas.
- Tema 7. Instalación y mantenimiento de equipos electrónicos de consumo, de TV y vídeo, electrónicos microinformáticos y terminales de telecomunicación.
- Tema 8. Montaje de construcciones metálicas y soldadura en atmósfera natural.
- Tema 9. Instalación y acabado de carpintería y mueble.
- Tema 10. Mantenimiento de instalaciones de climatización, producción de calor y redes de agua y gases combustibles.

#### **AYUDANTE DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES**

##### **PROGRAMA 1**

- Tema 1. La distribución en el almacén. Colocación de enseres y material en el almacén. Confección, desembalaje y etiquetado de paquetes de mobiliario, enseres y material de oficina.
- Tema 2. Traslado y distribución de mobiliario, enseres y material de oficina.
- Tema 3. Traslado y distribución de materiales específicos.
- Tema 4. Manejo de máquinas transportadoras. Manejo de vehículos elevadores.
- Tema 5. El control de la carga de materiales especiales: colocación de la señalización y uso de los anclajes.



## ANEXO VI

### 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.*

Categoría profesional	Período		Años*	Meses*	Días*
	Del .....	al .....			
<b>TOTAL</b>					

\*Cuando la jornada de trabajo no sea completa, se señalará el tiempo en función de la jornada efectiva prestada

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

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



**ANEXO VII**  
**(Descripción de las plazas convocadas)**

**CATEGORIA: TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES**

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	Nº DE PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS	JORNADA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS	4930739	BURGOS	BURGOS	SINGULAR DE PUESTO AR	COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MALAGA	4930754	MALAGA	MALAGA		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PONTEVEDRA	4930740	PONTEVEDRA	PONTEVEDRA		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SALAMANCA	4930727	SALAMANCA	SALAMANCA		COMPLETA

**CATEGORIA: TECNICO SUPERIOR DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES**

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	Nº DE PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS	JORNADA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BARCELONA	4931255	BARCELONA	BARCELONA	SINGULAR DE PUESTO A2	COMPLETA
2	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LAS PALMAS	4931253	LAS PALMAS	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	SINGULAR DE PUESTO A2	COMPLETA
3	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MADRID	4931203	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A2	COMPLETA
4	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MURCIA	4931259	MURCIA	MURCIA	SINGULAR DE PUESTO A2	COMPLETA

**CATEGORIA: TECNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TECNICAS Y PROFESIONALES**

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	Nº DE PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS	JORNADA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LAS PALMAS	4931172	LAS PALMAS	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA		COMPLETA
1	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO COM. FORAL NAVARRA	4931369	NAVARRA	PAMPLONA		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN OURENSE	4931294	OURENSE	OURENSE		COMPLETA
1	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA Y LEON	4931205	TOLEDO	TOLEDO		COMPLETA
1	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA Y LEON	4931045	VALLADOLID	VALLADOLID		COMPLETA

**CATEGORIA: OFICIAL DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES**

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO</b>	<b>Nº DE PUESTO</b>	<b>PROVINCIA DE DESTINO</b>	<b>LOCALIDAD DE DESTINO</b>	<b>COMPLEMENTOS</b>	<b>JORNADA</b>
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁLAVA	4931739	ALAVA	VITORIA		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ALBACETE	4931488	ALBACETE	ALBACETE		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CIUDAD REAL	4931783	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CORDOBA	5022742	CORDOBA	CORDOBA		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CUENCA	4931774	CUENCA	CUENCA		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GIRONA	4931785	GIRONA	GIRONA		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GIRONA	5022726	GIRONA	GIRONA		COMPLETA
1	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ILLES BALEARS	4931772	ILLES BALEARS	PALMA DE MALLORCA		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LLEIDA	4931802	LLEIDA	LLEIDA		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PONTEVEDRA	4931830	PONTEVEDRA	PONTEVEDRA		COMPLETA
1	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA Y LEON	4931478	VALLADOLID	VALLADOLID		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ZAMORA	5090838	ZAMORA	ZAMORA		COMPLETA

**CATEGORIA: OFICIAL DE ACTIVIDADES TECNICAS Y PROFESIONALES**

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO</b>	<b>Nº DE PUESTO</b>	<b>PROVINCIA DE DESTINO</b>	<b>LOCALIDAD DE DESTINO</b>	<b>COMPLEMENTOS</b>	<b>JORNADA</b>
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁCERES	4931668	CACERES	CACERES		COMPLETA



**CATEGORIA: AYUDANTE DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES**

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO</b>	<b>Nº DE PUESTO</b>	<b>PROVINCIA DE DESTINO</b>	<b>LOCALIDAD DE DESTINO</b>	<b>COMPLEMENTOS</b>	<b>JORNADA</b>
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CADIZ	4932652	CADIZ	CADIZ		COMPLETA
1	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CADIZ	4932626	CADIZ	CADIZ		COMPLETA
1	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS	4932609	LAS PALMAS	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA		COMPLETA
1	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MADRID	4932600	MADRID	MADRID		COMPLETA
1	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MADRID	4932614	MADRID	MADRID		COMPLETA
1	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN VALENCIA	4932004	VALENCIA	VALENCIA		COMPLETA