



RESOLUCION de 14 de diciembre de 2015 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.

El Real Decreto por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2015 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 4, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. También establece la citada norma que de dicha reserva del 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 196/2015, de 22 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2015.

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 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II 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 70 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 los siguientes requisitos de participación:
  - 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](http://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 2015)

No obstante también se podrá utilizar el modelo 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es) o en la página web [www.seap.minhap.gob.es](http://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.

Los aspirantes que hubieran obtenido en el ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria inmediatamente anterior a esta, publicada por Resolución de 10 de diciembre de 2014, de la Dirección General de la Función Pública (BOE del 19 de diciembre), una puntuación superior a 60 puntos pero no hubieran resultado adjudicatarios de plaza, conservarán la puntuación de dicho ejercicio, no teniendo que realizar de nuevo el mismo, siempre que así lo hagan constar en su solicitud. En caso de no hacerlo constar, se entenderá que renuncian a la misma y deberán realizar de nuevo el ejercicio.

- 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 al Sr. Director 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](mailto: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](http://www.administracion.gob.es) y en la página web [www.seap.minhap.gob.es](http://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.

En esta relación se incluirán a aquellos aspirantes que habiendo obtenido en el ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria inmediatamente anterior a esta, publicada por Resolución de 10 de diciembre de 2014, de la Dirección General de la Función Pública (BOE del 19 de diciembre), una puntuación superior a 60 puntos hayan optado por conservar dicha calificación con indicación de la misma.

- 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.

También deberán aportar, en este mismo plazo, la citada documentación los aspirantes que hubieran obtenido en el ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria inmediatamente anterior a esta, , publicada por Resolución de 10 de diciembre de 2014, de la Dirección General de la Función Pública (BOE del 19 de diciembre), una puntuación superior a 60 puntos pero no hubieran resultado adjudicatarios de plaza y hayan optado por conservar dicha calificación.

- 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 7.2.
- 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; 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 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, 14 de diciembre de 2015.- El Director General de la Función Pública, Javier Pérez Medina





## **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](http://www.seap.minhap.gob.es) (servicios>empleo público>procesos selectivos>personal laboral fijo>procesos selectivos de personal laboral Oferta de Empleo Público 2015).

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, a jornada completa.
- Experiencia profesional en puestos de trabajo diferentes a los anteriores: 0,16 puntos por mes completo de servicios, a jornada completa.

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 orientativo 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 “J” (Resolución de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas de 5 de febrero de 2015 Boletín Oficial del Estado del 11)

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

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>PROVINCIA DESTINO</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
1	A CORUÑA	A CORUÑA	1
2	ALAVA	VITORIA	1
3	ALBACETE	ALBACETE	1
4	ALMERIA	ALMERIA	1
5	ASTURIAS	OVIEDO	1
6	AVILA	AVILA	2
7	BARCELONA	BARCELONA	1
8	CÁCERES	CÁCERES	1
9	CADIZ	CADIZ	1
10	CASTELLÓN	CASTELLÓN	1
11	CEUTA	CEUTA	1
12	CORDOBA	CORDOBA	2
13	CUENCA	CUENCA	4
14	GIRONA	GIRONA	2
15	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
16	GUIPUZCOA	SAN SEBASTIÁN	1
17	HUELVA	HUELVA	2
18	HUESCA	HUESCA	2
19	ILLES BALEARES	PALMA DE MALLORCA	1
20	JAEN	JAEN	1
21	LA RIOJA	LOGROÑO	1
22	LAS PALMAS	LAS PALMAS	1



<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>PROVINCIA DESTINO</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
23	LEON	LEON	2
24	LLEIDA	LLEIDA	3
25	LUGO	LUGO	1
26	MADRID	ÁLCALÁ DE HENARES	1
27	MADRID	MADRID	11
28	MÁLAGA	MÁLAGA	1
29	MELILLA	MELILLA	1
30	MURCIA	CARTAGENA	1
31	MURCIA	MURCIA	1
32	NAVARRA	TUDELA	1
33	OURENSE	OURENSE	2
34	PONTEVEDRA	MARÍN	1
35	PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	1
36	SEGOVIA	SEGOVIA	2
37	SEVILLA	SEVILLA	1
38	TARRAGONA	TARRAGONA	2
39	TERUEL	TERUEL	1
40	TOLEDO	TOLEDO	1
41	VALENCIA	VALENCIA	1
42	VALLADOLID	VALLADOLID	2
43	VIZCAYA	BILBAO	1
44	ZAMORA	ZAMORA	1
45	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
<b>TOTAL</b>			<b>70</b>



### **ANEXO III**

#### **TRIBUNAL CALIFICADOR**

**EL TRIBUNAL CALIFICADOR SE PUBLICARA CON LAS LISTAS DE 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 (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)





En el recuadro 25 A) “Datos a consignar según las bases de la convocatoria”, los aspirantes que hubieran obtenido en el ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria inmediatamente anterior a esta, una puntuación superior a 60 puntos y deseen conservarla y no realizar de nuevo el ejercicio deberán consignar: CONSERVO NOTA. En caso de no consignar nada deberán obligatoriamente realizar el examen, entendiéndose que renuncian a la nota de la convocatoria anterior

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Director 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 máquinas 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 .....			
<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**  
**INFORMACION PLAZAS CONVOCADAS**

Nº ORDEN	MINISTERIO	CENTRO DIR/ORGANISMO AUT	PROVINCIA DESTINO	LOCALIDAD DESTINO	COMPLEMENTO	JORNADA
1	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL	A CORUÑA	A CORUÑA		COMPLETA
2	DEFENSA	SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN ÁLAVA	ALAVA	VITORIA		COMPLETA
3	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN ALBACETE S.GRAL.	ALBACETE	ALBACETE		COMPLETA
4	AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	D.G SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y DEL MAR	ALMERIA	ALMERIA		COMPLETA
5	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	ASTURIAS	OVIEDO	SINGULAR DE PUESTO A3 TURNICIDAD C	COMPLETA
6	DEFENSA	SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN ÁVILA	AVILA	AVILA		COMPLETA
6	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN AVILA - S.GRAL.	AVILA	AVILA		COMPLETA
7	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	BARCELONA	BARCELONA	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
8	DEFENSA	SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN CÁCERES	CÁCERES	CÁCERES		COMPLETA
9	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN CADIZ - S.GRAL.	CADIZ	CADIZ		COMPLETA
10	AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	D.G SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y DEL MAR	CASTELLÓN	CASTELLÓN		COMPLETA
11	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	DEL.GOB. EN LA CIUDAD DE CEUTA - S.GRAL.	CEUTA	CEUTA		COMPLETA
12	DEFENSA	JEFATURA DE LA SEGUNDA SUIGE (CORDOBA)	CORDOBA	CORDOBA	TURNICIDAD C	COMPLETA
12	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN CORDOBA -S.GRAL.	CORDOBA	CORDOBA		COMPLETA
13	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL	CUENCA	CUENCA		COMPLETA



Nº ORDEN	MINISTERIO	CENTRO DIR/ORGANISMO AUT	PROVINCIA DESTINO	LOCALIDAD DESTINO	COMPLEMENTO	JORNADA
13	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN CUENCA -S.GRAL.	CUENCA	CUENCA		COMPLETA
13	INTERIOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO	CUENCA	CUENCA	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
13	DEFENSA	SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN CUENCA	CUENCA	CUENCA		COMPLETA
14	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	GIRONA	GIRONA	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
14	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN GIRONA -S.GRAL.	GIRONA	GIRONA		COMPLETA
15	DEFENSA	SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN GUADALAJARA	GUADALAJARA	GUADALAJARA		COMPLETA
16	DEFENSA	JEFATURA DE LA CUARTA SUIGE (SAN SEBASTIAN)	GUIPUZCOA	SAN SEBASTIÁN		COMPLETA
17	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL	HUELVA	HUELVA		COMPLETA
17	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN HUELVA -S.GRAL.	HUELVA	HUELVA		COMPLETA
18	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	HUESCA	HUESCA	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
18	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN HUESCA S.GRAL.	HUESCA	HUESCA		COMPLETA
19	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	DEL.GOB. EN ILLES BALEARS - S.GRAL.	ILLES BALEARES	PALMA DE MALLORCA		COMPLETA
20	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN JAEN - S.GRAL.	JAEN	JAEN		COMPLETA
21	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	DEL.GOB. EN LA RIOJA - S.GRAL	LA RIOJA	LOGROÑO		COMPLETA
22	DEFENSA	CUARTEL GENERAL DEL MACAN	LAS PALMAS	LAS PALMAS		COMPLETA
23	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	LEON	LEON	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
23	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN LEON - S.GRAL.	LEON	LEON		COMPLETA



Nº ORDEN	MINISTERIO	CENTRO DIR/ORGANISMO AUT	PROVINCIA DESTINO	LOCALIDAD DESTINO	COMPLEMENTO	JORNADA
24	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	LLEIDA	LLEIDA	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
24	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL	LLEIDA	LLEIDA		COMPLETA
24	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN LLEIDA -S.GRAL.	LLEIDA	LLEIDA		COMPLETA
25	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN LUGO - S.GRAL.	LUGO	LUGO		COMPLETA
26	DEFENSA	JDIRAC (ALCALA)	MADRID	ÁLCALÁ DE HENARES		COMPLETA
27	ASUNTOS EXTERIORES Y COOPERACIÓN	DG SERVICION EXTERIOR/ OFICIALÍA MAYOR	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
27	DEFENSA	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REGIMEN INTERIOR	MADRID	MADRID		COMPLETA TURNO TARDE
27	DEFENSA	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REGIMEN INTERIOR	MADRID	MADRID		COMPLETA
27	DEFENSA	CUARTEL GENERAL DE LA ARMADA (MUSEO NAVAL)	MADRID	MADRID		COMPLETA
27	DEFENSA	CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO DEL AIRE	MADRID	MADRID		COMPLETA
27	DEFENSA	CUARTEL GENERAL DEL MAGEN	MADRID	MADRID		COMPLETA
27	INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO	SUBSECRETARIA	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA TURNO TARDE
27	INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO	TURESPAÑA	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
27	JUSTICIA	SUBSECRETARÍA - S.G. CONTRATACIÓN Y SERVICIOS.	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
27	JUSTICIA	SUBSECRETARÍA - S.G. CONTRATACIÓN Y SERVICIOS.	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
27	PRESIDENCIA	SUBSECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA-OFICIALÍA MAYOR	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA TURNO TARDE
28	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	MÁLAGA	MÁLAGA	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA



Nº ORDEN	MINISTERIO	CENTRO DIR/ORGANISMO AUT	PROVINCIA DESTINO	LOCALIDAD DESTINO	COMPLEMENTO	JORNADA
29	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	DEL.GOB. EN LA CIUDAD DE MELILLA - S.GRAL.	MELILLA	MELILLA		COMPLETA
30	DEFENSA	JEFATURA DE LA SEGUNDA SUIGE (CARTAGENA)	MURCIA	CARTAGENA		COMPLETA
31	AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	C.H. SEGURA	MURCIA	MURCIA		COMPLETA
32	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	NAVARRA	TUDELA	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
33	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	OURENSE	OURENSE	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
33	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL	OURENSE	OURENSE		COMPLETA
34	DEFENSA	ESCUELA NAVAL MILITAR	PONTEVEDRA	MARÍN		COMPLETA
35	DEFENSA	SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	PONTEVEDRA		COMPLETA
36	DEFENSA	SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN SEGOVIA	SEGOVIA	SEGOVIA		COMPLETA
36	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN SEGOVIA -S.GRAL.	SEGOVIA	SEGOVIA		COMPLETA
37	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	SEVILLA	SEVILLA	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
38	EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	TARRAGONA	TARRAGONA	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
38	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN TARRAGONA - S.GRAL.	TARRAGONA	TARRAGONA		COMPLETA
39	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN TERUEL -S.GRAL.	TERUEL	TERUEL		COMPLETA
40	DEFENSA	SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN TOLEDO	TOLEDO	TOLEDO		COMPLETA
41	DEFENSA	SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA VALENCIA	VALENCIA	VALENCIA		COMPLETA
42	DEFENSA	JEFATURA DE LA CUARTA SUIGE (VALLADOLID)	VALLADOLID	VALLADOLID		COMPLETA



<b>Nº ORDEN</b>	<b>MINISTERIO</b>	<b>CENTRO DIR/ORGANISMO AUT</b>	<b>PROVINCIA DESTINO</b>	<b>LOCALIDAD DESTINO</b>	<b>COMPLEMENTO</b>	<b>JORNADA</b>
42	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	DEL.GOB. EN CASTILLA Y LEON S.GRAL.	VALLADOLID	VALLADOLID		COMPLETA
43	DEFENSA	JEFATURA DE LA CUARTA SUIGE (BILBAO)	BIZKAIA	BILBAO		COMPLETA
44	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	SUBDEL.GOB. EN ZAMORA -S.GRAL.	ZAMORA	ZAMORA		COMPLETA
45	AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO	ZARAGOZA	ZARAGOZA		COMPLETA





**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](http://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 2015)).
- 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?” los aspirantes que hubieran obtenido en el ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria inmediatamente anterior a esta, una puntuación superior a 60 puntos y deseen conservarla y no realizar de nuevo el ejercicio deberán marcar con una X la casilla SI. En caso de marcar con una X la casilla NO deberán obligatoriamente realizar el examen, entendiéndose que renuncian a la nota de la convocatoria anterior
- 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

CENTRO GESTOR: DIRECCION GENERAL DE LA  
FUNCION PUBLICA

DATOS PERSONALES										
Primer apellido										
Segundo apellido										
Nombre										
DNI o Pasaporte										
FECHA DE NACIMIENTO					SEXO					
					Marque con una X la casilla correcta					
Día		Mes		Año		Hombre		Mujer		
Nacionalidad										
TELÉFONOS										
Fijo							Móvil			
CORREO ELECTRONICO										
DOMICILIO										
Calle						número				
Código postal										
Localidad										
Provincia						País				
PROCESO SELECTIVO										
<b>CATEGORIA</b>		<b>AYUDANTE DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES (ORDENANZA)</b>								
Fecha del BOE donde se publica la convocatoria					Provincia de examen					
Día		Mes		Año		Madrid				
Grado de discapacidad						Nº de Orden				
Tipo de discapacidad										
¿Necesita alguna adaptación? Si la necesita escriba cual.										
¿Desea Conservar la nota de la convocatoria anterior?							SI		NO	
Marque con una X la casilla correcta										

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.  
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de la Administración General del Estado, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación consignados en esta instancia.  
(En caso de no consentir, marque la casilla  debiendo, en este caso, aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero, así como fotocopia compulsada acreditativa de la titulación académica exigida, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente).

Ciudad:

Día:

Mes:

Año:

Firmado:

SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PÚBLICA