



BASES DE CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE AYUDANTE DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES Y AYUDANTE DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES (GRUPO PROFESIONAL 5), MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA SOCIAL Y DEPORTE, SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS E IMSERSO.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres 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, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se prueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

1. Normas generales

- 1.1. Al amparo de lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, (Boletín Oficial del Estado núm. 89, de 13 de abril) y el artículo 10 del Real Decreto 66/2008, de 25 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2008, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo, que se indican a continuación en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el Ministerio de Educación Política Social y Deporte, sus Organismos Autónomos e IMSERSO.

CATEGORIA PROFESIONAL	G.P.	Nº PLAZAS
Ayudante de Gestión y Servicios Comunes	5	18
Ayudante de Actividades Técnicas y Profesionales	5	134

- 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, por ámbito territorial y por programa, quedando identificadas por el número de orden con el que figuran en dicho Anexo.
El aspirante deberá optar exclusivamente por un número de orden, que hará constar en la casilla 16 de su solicitud.
- 1.4. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará transcurridos al menos cuatro meses desde la publicación de la presente convocatoria.
- 1.5. Los programas que han de regir las pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo V de la presente convocatoria.
- 1.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados con carácter fijo.

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:
- Tener la nacionalidad española
 - Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - 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, menores de veintiún años que vivan a su cargo o mayores de dicha edad dependientes.
 - 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.
 - Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- 2.1.2. Capacidad legal: 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.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- 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.
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. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web www.060.es.
La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo IV.
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del IMSERSO, c/ Ginzo de Limia nº 58, 28029 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" y se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Educación Política Social y Deporte.
- 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 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 orden, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha orden, 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 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 concurran 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 IMSERSO, c/ Ginzo de Limia nº 58, 28029 Madrid, teléfono 900 406 080, dirección de correo electrónico consoliG5@mtas.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. Se procurará que el primer ejercicio de la fase de oposición coincida con el primer ejercicio en los Ministerios de Administraciones Públicas, Ciencia e Innovación, Cultura, Defensa, Economía y Hacienda, Educación, Política Social y Deporte, Fomento, Industria, Turismo y Comercio, Interior, Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, Presidencia y Trabajo e Inmigración.
- 6.2. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.
- 6.3. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra X, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008 (Boletín Oficial del Estado del 4 de febrero)
- 6.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida por cada número de orden del Anexo II.
- 6.5. Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado 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.

- 6.6. 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 por cada número de orden del Anexo II. 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.
- 6.7. 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 último 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, por cada número de orden del Anexo II, 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 no podrán acumularse a las de ningún otro.
- 7.4. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas en cada número de orden.
- 7.5. Los contratos de los trabajadores temporales que desempeñen las plazas convocadas, se rescindirán en el momento de la formalización de los contratos derivados de la presente Convocatoria.
- 7.6. 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.
- 7.7. Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba de quince días fijados en el artículo 35 del II 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.
- 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.

8. Norma final

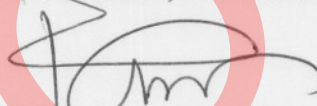
Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, (Boletín Oficial del Estado núm. 89, de 13 de abril), el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la señora Ministra de Educación, Política Social y Deporte en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en 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, 30 de octubre de 2008

La Ministra de Educación, Política Social y Deporte,
P.D.(Orden de ECI/87/2005 de 14 de Enero de 2005, (BOE de 28)
La Subsecretaria de Educación, Política Social y Deporte,



Mercedes López Revilla

Sr. Subdirector General de Personal y Presidente/a del Tribunal Calificador.

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 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

- 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.
- Segunda parte: las 20 preguntas restantes versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, que figuran en el Anexo V.

Las respuestas erróneas no se penalizarán.

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

Se calificará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 para superar el ejercicio.

2. Fase de concurso:

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 45 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 40 puntos.

Se valorará la experiencia, como personal laboral temporal, en puestos de trabajo en el ámbito de aplicación del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración del Estado, con la categoría objeto de la convocatoria y de características coincidentes con el contenido del programa por el que se opta

- Puntuación: 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Forma de acreditación: Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente, según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria.

- Méritos Académicos: La puntuación máxima será de 5 puntos.

Se valorarán: Posesión de titulación superior a la exigida (con 5 puntos)

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.

La calificación final del proceso selectivo 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. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
3. La mayor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.

Si aún así persistiera el empate, se desempatará atendiendo al mayor tiempo, computado en días, de servicios efectivos prestados como personal laboral temporal, en puestos de trabajo en el ámbito de aplicación del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración del Estado, con la categoría objeto de la convocatoria y de características coincidentes con el contenido del programa por el que se opta.

CCC.OO.OO.
INFORMA

ANEXO II

PLAZAS CONVOCADAS EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA SOCIAL Y DEPORTE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS E IMSERSO.

CATEGORIA PROFESIONAL: AYUDANTE DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES

Nº DE ORDEN	AMBITO TERRITORIAL (Provincia/Localidad)	Nº PROGRAMA	Nº DE PLAZAS	JORNADA	TITULACIÓN
1	CEUTA	1	2	TARDE	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
2	CEUTA	2	2	TARDE	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
3	MELILLA	1	1	TARDE	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
4	MELILLA	1	2	MAÑANA/TARDE	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
5	MELILLA	2	1	TARDE	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
6	MADRID (Consejo Superior de Deportes)	3	3	TARDE Disponibilidad Horaria B2	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
7	VALENCIA/MISLATA (IMSERSO)	1	2	MAÑANA/TARDE	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
8	MADRID (IMSERSO)	1	3	MAÑANA/TARDE	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
9	MADRID/ALCOBENDAS (IMSERSO)	1	1	MAÑANA/TARDE	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
10	SALAMANCA (IMSERSO)	1	1	MAÑANA/TARDE	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente

CATEGORIA PROFESIONAL: AYUDANTE DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES

Nº DE ORDEN	AMBITO TERRITORIAL (Provincia/Localidad)	Nº PROGRAMA	Nº DE PLAZAS	JORNADA	TITULACION
11	CEUTA	1	8	MAÑANA	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
12	CADIZ / SAN FERNANDO (IMSERO)	2	5	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
13	CORDOBA / POZOBLANCO (IMSERO)	2	9	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
14	GUADALAJARA (IMSERO)	2	11	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
15	A CORUÑA / FERROL (IMSERO)	2	9	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
16	MADRID / LEGANES (IMSERO)	2	24	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
17	MADRID (IMSERO)	2	29	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
18	MELILLA (IMSERO)	2	5	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
19	SALAMANCA (IMSERO)	2	4	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
20	ALBACETE (IMSERO)	2	2	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
21	CACERES / ALCUESCAR (IMSERO)	2	10	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
22	MADRID / ALCOBENDAS (IMSERO)	2	8	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
23	SEVILLA (IMSERO)	2	5	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente
24	VALENCIA / MISLATA (IMSERO)	2	5	M/T	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente

ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

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

TRIBUNAL TITULAR

Presidenta: **María Antonia González Cano.** Escala Técnica Superior de Administración de la Universidad Autónoma de Madrid.

Secretaria: **Paloma Rodríguez Blesa.** Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Vocales:

Rosa Lorenzo García. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

José Luis Ramis Abril. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social

Carmen Cocina Martínez. Escala de Asistentes Sociales de la Administración de la Seguridad Social

María Isabel Díaz García. Ayudante de Gestión y Servicios Comunes

José Luis Leira Ares. Ayudante de Actividades Técnicas y Profesionales.

Juan Carlos García Gutiérrez. Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social.

Carmen Villares Atienza. Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta: **Adoración Vázquez Hernández.** Escala Técnica Superior de Administración Especial de la Administración Local.

Secretario: **Ángel Cámara Castro.** Cuerpo Superior Postal y Telecomunicaciones.

Vocales:

Fátima Penco García. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Yolanda Losañez de Frutos. Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración Seguridad Social

José Antonio Ferri Lara. Cuerpo de Gestión de la Administración del la Seguridad Social

Dolores Barrio Nebrera. Ayudante de Gestión y Servicios Comunes.

María José Saavedra Martínez. Oficial de Actividades Específicas.

Milagros Vizcay Herreros. Ayudante de Gestión y Servicios Comunes.

Amalia Díaz Ramos. Oficial de Actividades Específicas.

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 15, "Cuerpo o Escala o Categoría", se consignará "Ayudante de Gestión y Servicios Comunes" o "Ayudante de Actividades Técnicas y Profesionales" según corresponda, Grupo profesional 5.

En el recuadro 16, consignar el número de orden del Anexo II por el que opta. Sólo se podrá optar por un número de orden.

En el recuadro 18, "Ministerio/Organo/Entidad convocante", se consignará "Ministerio de Educación, Política Social y Deporte"

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, "Minusvalía", los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía 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.

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 8,27 € y para las familias numerosas de categoría general de 4,13 €.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, 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 el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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 0182 2370 44 0200203771 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de "Tesoro Público. Ministerio de Educación, Política Social y Deporte. Derechos de Examen" El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia bancaria desde cualquier entidad bancaria.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

- 1 Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- 2 Las personas que figurasen 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 profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

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 una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

- 3 Las familias numerosas de categoría especial, 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 de 100 por 100 de la tasa. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

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 en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

CCC.OO.OO.
INFORMA

ANEXO V

PARTE ESPECIFICA

AYUDANTE DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES

PROGRAMA 1

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

PROGRAMA 2

1. Tareas y procedimientos de limpieza de oficinas: despachos, áreas comunes, servicios.
2. Uso, funcionamiento, limpieza y conservación de los utensilios y maquinaria de limpieza.
3. Principales productos de limpieza y su utilización.
4. Limpieza de pavimentos.
5. Limpieza de enseres, maquinaria y ordenadores.
6. Residuos: separación y recogida; depósito y transporte

PROGRAMA 3

1. Cuidado de instalaciones deportivas.
2. Supervisión de instalaciones deportivas.
3. Entrega, recogida y custodia de material deportivo
4. Montaje y desmontaje de cualquier tipo de material necesario para los diversos entrenamientos de los deportistas: gimnasios, pista atletismo, piscina, etc.
5. Atención a cualquier requerimiento de profesores, deportistas, entrenadores, etc.
6. Realizar partes por turno de trabajo, detallando averías, accidentes o cualquier otro tipo de incidencia que ocurra durante su jornada laboral.

AYUDANTE DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES

PROGRAMA 1

1. Menaje de cocina.
2. Funcionamiento y uso de la maquinaria de cocina.
3. Recepción y almacenamiento de alimentos.
4. Manipulación de alimentos: preparación, elaboración y conservación.
5. Principales técnicas de cocina.
6. Limpieza, higiene y mantenimiento del mobiliario, menaje y maquinaria.

PROGRAMA 2

1. Ropa de ajuar: Tipos, uso y conservación.
2. Menaje de la casa: Tipos, uso y conservación.
3. Mantenimiento e higiene de las instalaciones de cocina.
4. Operaciones básicas de cocina: Conservación y elaboración de alimentos. Preparación de platos sencillos. Congelación de alimentos.
5. El servicio de la mesa. Tipo de servicios según alimentos. Uso de servicio de mesa según alimentos.
6. Mobiliario de la casa. Mantenimiento y limpieza.

ANEXO VI

Certificado de méritos

(El certificado debe extenderse en copia de este anexo)

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			
TOTAL						

(*) Incluir el número de orden de los que figuran en el anexo II de la convocatoria que se corresponda con las tareas o actividades de desarrolladas.

Expedido en, a de de 20.....
(Firma y sello)

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