



**Resolución de 27 de abril de 2017 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes y Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales en el Ministerio de Justicia, 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 General, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 30 del 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes y Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales en el Ministerio de Justicia 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 del Ministerio de Justicia ([www.mjusticia.gob.es](http://www.mjusticia.gob.es)), en el punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es) y en la página web [www.sefp.minhafp.gob.es](http://www.sefp.minhafp.gob.es) (Servicios>Empleo Público>Personal laboral fijo).
- 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 Justicia.

<b>Categoría Profesional</b>	<b>Total Plazas</b>
Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes	4
Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes	1
Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales	1
<b>Total</b>	<b>6</b>



- 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 orden con el que figuran en dicho Anexo.
- 1.5. El aspirante deberá optar exclusivamente por una categoría o número de orden del Anexo II, que hará constar en la casilla 25, apartado A, 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 de 27 de abril de 2017 para el ingreso, por acceso libre, como personal laboral fijo en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y en los Ministerios de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Defensa, Economía, Industria y Competitividad, Educación, Cultura y Deporte, Empleo y Seguridad Social, Energía, Turismo y Agenda Digital, Fomento, Hacienda y Función Pública, Interior y Presidencia y para las Administraciones Territoriales.
- 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).

## **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 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.



2.1.2. 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 de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes 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 Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes y Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales 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

### 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, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital (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 Justicia, ubicado en la C/ Bolsa, nº 8, C.P. 28012(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 ES 62 0182 2370 42 0208000060 del BBVA a nombre de "Tesoro Público. Cuenta restringida para la recaudación de tasas en el extranjero". 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 de 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 al Sr. Director General de Relaciones con la Administración de Justicia.

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) de la misma base 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 Justicia C/ San Bernardo, 21, CP 28015 (Madrid) teléfonos 902007214y 91837229, y a través de la página Web del Ministerio de Justicia, [www.mjusticia.gob.es](http://www.mjusticia.gob.es), para consultas sobre al convocatoria.

#### **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 18 de abril de 2017 (Boletín Oficial del Estado del 20).
- 6.2. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición 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. El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de tres meses para las plazas de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes y de un mes para las plazas de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes y Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, 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.
- 7.7. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de



prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1 que no hubiese obtenido plaza y según el número 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes, Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes y Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, podrá elaborar 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 Justicia, [www.mjusticia.gob.es](http://www.mjusticia.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, 27 de abril de 2017. El Director General de la Función Pública. Javier Pérez Medina.



## **ANEXO I**

### **DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de dos fases:

Fase de oposición

Fase de concurso

#### **1. FASE DE OPOSICIÓN**

##### **TITULADO MEDIO 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 60 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correctas. Treinta 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 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 dos temas, uno de la parte común y otro del programa de la parte específica correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, que figuran en el Anexo V, a escoger entre cuatro, dos de la parte común y dos 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 dos 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 30 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 15 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 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 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 alemán y al inglés y de otro texto o textos distintos del alemán y del inglés 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 elegido, la expresión verbal del mismo, la riqueza de vocabulario, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

Los 70 puntos se dividirán por el número 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.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y en la segunda parte, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.

### **TECNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TECNICAS 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, siendo necesario obtener un mínimo de 50 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. FASE DE CONCURSO:

### TITULADO MEDIO DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES

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.

Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría de la plaza a la que aspire el candidato.



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.

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

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.  
Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría de la plaza a la que aspire el candidato.
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 Medio 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 la categoría de Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales: 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 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 Medio 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 y Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales: 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 2017 establece el orden de actuación de los aspirantes y que es la letra "Ñ" (Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 18 de abril de 2017 Boletín Oficial del Estado del 20).

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.



## ANEXO II

### RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

#### NUMERO DE ORDEN 1

Categoría: Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes

Grupo profesional: 2

Área Funcional: 1

Nº de Programa	Plazas Convocadas	Titulación Requerida
PROGRAMA 1	4	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente o grado

#### NUMERO DE ORDEN 2

Categoría: Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes

Grupo profesional: 3

Área Funcional: 1

	Plazas Convocadas	Titulación Requerida
TRADUCCION E INTERPRETACIÓN DE INGLÉS Y ALEMÁN	1	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente.

#### NUMERO DE ORDEN 3

Categoría: Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales

Grupo profesional: 3

Área Funcional: 2

Especialidad	Programa	Plazas Convocadas	Titulación Requerida
Mantenimiento General	Mantenimiento General	1	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.



## **ANEXO III**

### **TRIBUNAL CALIFICADOR**

LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PRESENTE PROCESO SELECTIVO SERÁ HECHA PÚBLICA 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 MINISTERIO: Se consignará “Ministerio de Hacienda y Función Pública”.

En el recuadro CENTRO GESTOR: Se consignará “Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia”.

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.

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 orden del Anexo II por la que opta el aspirante. El aspirante solo podrá optar 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes	22,42	11,21
Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales	14,97	7,49

Estarán exentas del pago de esta tasa:

- 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 Sr. Director General de Relaciones con la Administración de Justicia.



## **ANEXO V**

### **PARTE COMUN:**

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

##### **TITULADO MEDIO 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. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
- Tema 3. 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 4. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.
- Tema 5. El acto administrativo. El procedimiento administrativo.
- Tema 6. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.
- Tema 7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 8. 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 9. 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 10. 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 11. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.
- Tema 12. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Tema 13. 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 14. 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 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.

### **PARTE ESPECÍFICA:**

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

##### **PROGRAMA 1**

- Tema 1. Concepto y definición de Archivística. Teoría e historia de la Archivística y de los archivos españoles.
- Tema 2. La Archivística en el ámbito de las Ciencias de la Documentación. Diferencias con la Biblioteconomía y la Documentación.
- Tema 3. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.
- Tema 4. Las ciencias auxiliares de la Archivística. Definición y objeto.
- Tema 5. Concepto de documento. Definición, caracteres, valores del documento de archivo.
- Tema 6. Principios generales de la Archivística. Procedencia y orden original. El ciclo vital de los documentos, y el continuum
- Tema 7. La gestión de documentos, modelos y aplicación de normas internacionales de buenas prácticas.
- Tema 8. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.
- Tema 9. Las agrupaciones documentales. Concepto y definiciones de fondo, sección de fondo, serie documental y otros.
- Tema 10. La clasificación: definición. Sistemas de clasificación. El cuadro de clasificación. Tipología de la documentación judicial.
- Tema 11. Organismos internacionales en materia de archivos.
- Tema 12. El sistema archivístico español. Organización y funcionamiento de los Archivos Judiciales. Real Decreto 937/2003 de 18 de julio.
- Tema 13. Valoración, selección de documentos. Concepto, definiciones, principios generales. Los expurgos de documentos judiciales.



- Tema 14. La ordenación y la instalación: definición, niveles de aplicación, labores relacionadas con la ordenación e instalación.
- Tema 15. La descripción archivística. Modelos y normas. La norma internacional de descripción archivística: ISAD (G).
- Tema 16. El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas, y Familias.
- Tema 17. Lenguajes documentales. Características de los lenguajes controlados, descriptores y tesauros, los tesauros como herramientas para la recuperación de la información archivística.
- Tema 18. Reproducción de documentos. Técnicas y funciones archivísticas.
- Tema 19. Los instrumentos de descripción. Guías, inventarios y catálogos.
- Tema 20. Los instrumentos de control.
- Tema 21. Documentación Judicial Española generada por los distintos organismos de la administración de justicia, desde 1870 hasta nuestros días.
- Tema 22. El expediente judicial electrónico. Esquema de metadatos del documento y del expediente judicial electrónico. El archivo electrónico de documentos.
- Tema 23. Regulación del uso de las tecnologías de la información y comunicación en la Administración de Justicia. La firma electrónica. Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.
- Tema 24. Política de gestión de documentos electrónicos y archivos judiciales. Definición, objetivos, beneficios y pasos para su elaboración. Propuesta para la Administración de Justicia.
- Tema 25. El derecho de acceso a la documentación judicial. Marco normativo y el régimen de acceso.
- Tema 26. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencia y desastres.
- Tema 27. Conservación y restauración de documentos.
- Tema 28. Concepto de Base de Datos (BD). El sistema de Gestión de Base de Datos.
- Tema 29. Sistemas normalizados de intercambio de documentos: Hipermedia, multimedia y Web. Lenguajes de marcado de documentos.
- Tema 30. La norma ISO 15489 de gestión de documentos. Consideraciones generales. Características y estructura.
- Tema 31. La cooperación archivística nacional e internacional. Líneas de cooperación y de formación de profesionales.
- Tema 32. Portales de difusión de la información archivística.

## **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



## 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 MEDIO 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	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	4991861	ALBACETE	ALBACETE		COMPLETA
1	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	4991862	CACERES	CACERES		COMPLETA
1	AUDIENCIA PROVINCIAL	4991892	SALAMANCA	SALAMANCA		COMPLETA
1	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	4991893	VALLADOLID	VALLADOLID		COMPLETA

#### **CATEGORIA: TECNICO SUPERIOR 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>
2	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	4992025	BALEARES	PALMA DE MALLORCA	SINGULAR DE PUESTO A2	COMPLETA

#### **CATEGORIA: TÉCNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS 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>
3	AUDIENCIA PROVINCIAL	5195144	ZAMORA	ZAMORA		COMPLETA