



**ACUERDO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA
INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL GRUPO PROFESIONAL 5, EN LA
CATEGORIA DE AYUDANTE DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES.**

PLAZO INICIO PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN: 13 DE JUNIO DE 2009

PLAZO FINALIZACIÓN PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN: 2 DE JULIO DE 2009

Finalizada la fase de oposición de las pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral fijo, con la categoría de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes, sujeto al II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, convocadas por Resolución de 22 de diciembre de la Dirección General de Función Pública (B.O.E. de 29 de diciembre) y de conformidad con lo previsto en el apartado 6.3 de la convocatoria del citado proceso, por el tribunal calificador se procede a publicar como **anexo** las relaciones de aspirantes que han obtenido las calificaciones mínimas requeridas para superar el ejercicio con indicación de la puntuación obtenida por cada número de orden por el que se ha participado.

Conforme a lo previsto en la base 6.4 de la convocatoria, los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales, para aportar la documentación acreditativa de los méritos para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo a lo recogido en el Anexo I de la Resolución de la convocatoria.

Los méritos se adjuntarán con el modelo de anexo I que se publica con este Acuerdo. La documentación se dirigirá al Tribunal de Ayudantes de Gestión y Servicios Comunes, Subdirección General de Gestión de Personal (Calle de Amador de los Ríos, nº 8, 28071-Madrid), y se presentará 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.

Las relaciones de aspirantes aprobados se harán públicas en los tabloneros de anuncios de la Facultad de Derecho y en las Escuelas Técnicas Superiores de Ingenieros de Telecomunicaciones, de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, de Ingenieros Agrónomos y de Ingenieros de Montes, así como en la sede del tribunal calificador, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, y en la siguiente dirección de internet: www.map.es.

Madrid, 12 de junio de 2009

LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Fdo.: Begoña Muelas Escamilla



ANEXO I

MÉRITOS ACREDITADOS POR LOS ASPIRANTES EN EL CONCURSO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORIA DE AYUDANTE DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE 22 DE DICIEMBRE DE 2008 (B.O.E. DE 29 DE DICIEMBRE)

Apellidos _____ Nombre _____

DNI/PAS núm _____ Teléfono: _____ - _____

Domicilio _____ Código postal _____

Localidad _____ Provincia _____

EXPONE:

que habiendo superado la primera parte (oposición) de las pruebas selectivas para cubrir plazas de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes , en el Programa..... (nº de Orden.....) convocado por Resolución de 22 de diciembre de la Dirección General de la Función Pública (B.O.E de 29 de diciembre), y conforme a lo dispuesto en la base séptima, apartado cuarto de la convocatoria, adjunto remite la documentación que a continuación se relaciona y detalla para la valoración de sus méritos en la fase de concurso, presentando documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativas de los mismos:

↓(*)

(**)* ↓

	Certificado de Servicios Prestados emitido por la Unidad de personal correspondiente, según modelo Anexo VI de la Convocatoria, si se trata de servicios en la Administración.	
	Certificado de Vida Laboral emitido por el órgano competente de la Seguridad Social.	
	Copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive la experiencia.	
	Copia del Título exigido para participar	
	Copia del Título Superior al exigido para participar (Indique cual.....)	
	Copia compulsada de los Cursos incluidos en el Plan de Formación	
	Copia compulsada de los Cursos no incluidos en el Plan de Formación	

(*) Poner un aspa en la casilla del documento que se remite.

(**) Indicar el número de documentos que se entregan.

Lo que se hace constar en _____ a día _____ de _____ de 2009,

(firma)