



**BASES DE CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL EN LAS CATEGORÍAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES, GRUPO PROFESIONAL 3, AREA FUNCIONAL 2, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL EN EL MINISTERIO DE SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL, INSTITUTO DE MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES.**

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, 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 Sanidad y Política Social, IMSERSO.

CATEGORIA PROFESIONAL	G.P.	Nº PLAZAS
Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales	3	7

- 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 figura 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:

- 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, menores de veintiún años que vivan a su cargo 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. 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, sin perjuicio de lo previsto en el Acuerdo del Grupo de Trabajo de consolidación de empleo temporal relativo a especialidades.

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](http://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 Instituto de Mayores y Servicios Sociales, C/ Ginzo de Limia, 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 Directora General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

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

- 3.3. 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.
- 3.4. 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 Instituto de Mayores y Servicios Sociales, C/ Ginzo de Limia, nº 58, Madrid, teléfono 913638660, dirección de correo electrónico consolig3@imserso.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 Ciencia e Innovación, Cultura, Defensa, Economía y Hacienda, Educación, Fomento, Industria, Turismo y Comercio, Interior, Justicia, Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, Sanidad y Política Social, Presidencia y Trabajo e Inmigración.
- 6.2. Los aspirantes serán convocados al/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 W, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 27 de enero de 2009 (Boletín Oficial del Estado del 5 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 número 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 de acuerdo con la puntuación total obtenida.
- 7.7. Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba de un mes fijado 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.  
  
Quedan exentos del periodo de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad contractual dentro del ámbito de aplicación del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
- 7.8. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período 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 Sanidad y Política Social, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, 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, 7 de Septiembre de 2009

LA MINISTRA,

P.D. (Orden de 15 de diciembre de 2008, B.O.E. de 19 de diciembre de 2008)

LA SUBSECRETARIA,

Consuelo Sánchez Naranjo

Sra. Subsecretaria del Ministerio de Sanidad y Política Social y Presidente 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 110 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

- Primera parte: Consistirá en la realización de un cuestionario de 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.

- Segunda parte: las 80 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.

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.

#### 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:

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 en jornada ordinaria. En caso de jornada distinta a la ordinaria, se aplicará la parte proporcional a la jornada prestada.



- 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 compulsada 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 de 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.

En el caso de persistir el empate se recurrirá a lo establecido en la Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Es decir, se iniciará el desempate por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.

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 las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas 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 las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



## ANEXO II

### PLAZAS CONVOCADAS EN EL MINISTERIO DE SANIDAD Y POLITICA SOCIAL , INSTITUTO DE MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales.

Nº DE ORDEN	AMBITO TERRITORIAL (Provincia/Localidad)	Nº DE PROGRAMA	Nº DE PLAZAS	TITULACIÓN	OTROS REQUISITOS
1	MELILLA (Residencia Mixta 3ª Edad)	1	1	Técnico superior de alojamiento	
2	CADIZ/SAN FERNANDO (CRMF)	1	1	Técnico superior de alojamiento	
3	CACERES/ALCUÉSCAR (CAMF)	2	1	Técnico superior de montaje y mantenimiento de instalaciones de edificio y proceso	
4	MADRID (CEADAC)	2	1	Técnico superior de montaje y mantenimiento de instalaciones de edificio y proceso	
5	CEUTA (Dirección Territorial)	2	1	Técnico superior de montaje y mantenimiento de instalaciones de edificio y proceso	
6	CÁDIZ/SAN FERNANDO (CRMF)	3	1	Técnico superior en restauración	
7	MADRID/LEGANÉS. (CAMF)	3	1	Técnico superior en restauración	



### 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:

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

Secretario:

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

Vocales:

**Inmaculada Gómez Pastor,** Titulada Superior fuera de convenio  
**Araceli del Moral Hernández,** Titulada Media de Gestión y Servicios Comunes  
**Milagros Juarez Bustos,** Titulada Superior de Gestión y Servicios Comunes  
**María Paz García Sánchez,** Técnica Superior de Actividades Técnicas y Profesionales  
**Inés Huesca Chaves,** Cuerpo General Administrativo de la Administración General del Estado.

#### TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta:

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

Secretaria:

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

Vocales:

**Jaime Mora Jaraice,** Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales  
**Alfonso Gómez-Ibarluce Sempere,** Titulado Medio de Actividades Técnicas y Profesionales  
**Sonia Zulema Cárdenas Velasquez,** Titulada Media de Actividades Específicas  
**Fernando Jiménez Hernández,** Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales  
**Tomás González Ibáñez,** Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social



## 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 "Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, Grupo profesional 3."

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

En el recuadro 18 "Ministerio/Órgano/Entidad convocante", se consignará "Ministerio de Sanidad y Política Social". (IMSERSO).

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 14,09 € y para las familias numerosas de categoría general de 7,04 €.

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 9071 02 0200000827 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, a nombre de "Tesoro Público. Ministerio de Sanidad y Política Social. Derechos de examen". El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

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

- 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.



## ANEXO V

### PARTE COMÚN:

- 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.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.
- Tema 4.- Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.- Políticas de Igualdad de género. Políticas de violencia de género. Normativa vigente.

### PARTE ESPECIFICA:

#### PROGRAMA Nº 1: ALOJAMIENTO.

- Tema 1.- El departamento de recepción: Objetivos. Estructura organizativa y funcional.
- Tema 2.- La reserva y su gestión. Concepto. Tipos. Sistemas de reservas integradas. El contrato de reserva. Procedimientos de reserva. Análisis del estado de las reservas.
- Tema 3.- Atención al cliente. Habilidades sociales aplicadas a la recepción. Técnicas de protocolo e imagen personal. Tipologías de clientes.
- Tema 4.- Reclamaciones y denuncias.
- Tema 5.- Servicios prestados por el departamento de recepción: La consejería. Control de clientes. Servicio de noche. Otros servicios.
- Tema 6.- Las comunicaciones: El servicio de comunicaciones. Comunicaciones internas y externas.
- Tema 7.- El departamento de pisos, áreas comunes, lavandería y lencería.
- Tema 8.- Maquinaria y equipos del área de pisos, zonas comunes, lavandería y lencería.
- Tema 9.- Técnicas y procesos administrativos aplicados a la regiduría de pisos.
- Tema 10.- Gestión de existencias.
- Tema 11.- Plan de limpieza. Procesos y método de limpieza y puesta a punto.
- Tema 12.- Organización y control del servicio: Organización, distribución y supervisión del trabajo. Control de habitaciones.
- Tema 13.- Plan de mantenimiento.
- Tema 14.- Mobiliario, decoración y ornamentación.

#### PROGRAMA Nº 2: 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 proceso
- Tema 4.- Desarrollo y 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 del 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 e carpintería y mueble.

### PROGRAMA Nº 3: RESTAURACIÓN

- Tema 1.- Maquinaria, equipos y utensilios para la producción culinaria: Maquinaria básica. Batería y utillaje. Clasificación y descripción según características, funciones y aplicaciones, modos de operar, mantenimiento de uso.
- Tema 2.- Materias primas: Descripción: variedades y características. Clasificación comercial de las materias primas. Necesidades de conservación y regeneración.
- Tema 3.- Dietética y nutrición. Caracterización nutricional de las materias primas. Clasificación de las dietas. Aplicación de la dietética a las elaboraciones culinarias.
- Tema 4.- Técnicas de cocina: Conceptos y clases. Características. Procesos de ejecución de las técnicas básicas. Tratamiento de las materias primas durante los procesos de ejecución.
- Tema 5.- Elaboraciones culinarias. Decoración y presentación de elaboraciones. Elaboraciones ante el comensal.
- Tema 6.- Sistemas y métodos de conservación y regeneración de productos: Clases y características. Equipos asociados a cada sistema/método. Necesidades de conservación y regeneración de los diferentes géneros.
- Tema 7.- Cocinas territoriales: Características generales. Descripción de elaboraciones significativas. Técnicas de elaboración.
- Tema 8.- Maquinaria, equipos y utensilios para la producción en obradores de pastelería e industrias de panadería. Maquinaria básica y batería y utillaje propio de los distintos departamentos: clasificación y descripción según características, funciones y aplicaciones, mantenimiento de uso, ubicación y distribución.
- Tema 9.- Elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones para pastelería y panadería: Definición, clasificación y aplicaciones. Procedimientos y técnicas de elaboración de: jarabes, gelatinas y jaleas, confituras, masas, pastas dulces, cremas y rellenos dulces.
- Tema 10.- Bebidas no alcohólicas. Clasificación, características y tipos. Elaboración. Conservación.



- Tema 11.- Aperitivos, cervezas, aguardientes y licores. Clasificación, características y tipos. Elaboración. Conservación. Cata.
- Tema 12.- Vino y restauración. Clasificación. Procesos de elaboración. Transporte y conservación. Adecuación entre platos y vinos. Cata.
- Tema 13.- Definición y características tipo de un cóctel. Series de coctelería. Preparación y decoración. Conservación.
- Tema 14.- Atención al cliente y venta de servicios de restauración. Técnicas de protocolo e imagen personal.



**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	(*)	Jornada (**)	Periodo		Años	Meses	Días
			Del ....	al .....			
<b>TOTAL</b>							

(\*) 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.

(\*\*) Señalar el tipo de jornada en el caso de que sea distinta de la ordinaria (1/3, 1/2, Fin de semana, ...)

Expedido en ..... , a ..... de ..... de 20.....

(Firma y sello)

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