

Ayudante de Gestión y Servicios Comunes (ORDENANZA) ESTADO

CONVOCATORIA: BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 2015. Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública. →

BASES CONVOCATORIA: →

3 plazas del Ministerio de Economía y Competitividad.

PERSONAL LABORAL
Grupo V

Plazo de presentación de instancias: Desde 19/12/2015 al 07/01/2016

SISTEMA SELECTIVO: Concurso-oposición.

TITULACIÓN: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria.

PROCESO SELECTIVO:

Fase de Oposición (Máximo 100 puntos)

ÚNICO Ejercicio

(Eliminatorio)
Tiempo: 45 Minutos

Lugar Examen: Madrid

Cuestionario: 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. **Este ejercicio constará de 2 partes.**

- **Primera parte:** 20 preguntas sobre aspectos básicos de Lengua y Matemáticas dentro del nivel de formación exigida para ingreso en el grupo Profesional 5.
- **Segunda parte:** 20 preguntas sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de la parte específica del temario.

Respuestas erróneas: NO penalizan.

Calificación: de **0 a 100** puntos. Siendo necesario un **mínimo de 50** para superar el ejercicio.

Fase de **concurso** (Máximo 33 puntos)

EXPERIENCIA (Máximo 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 a la categoría por la que se opta:

- Servicios prestados en el ámbito de III Convenio Único, en la **misma categoría** a la que se opta = **0,50 puntos/mes**
- Servicios prestados en las Administraciones Públicas, en **ámbitos distintos al III Convenio Único**= **0,25 puntos/mes**

Servicios prestados en **otros ámbitos** no incluidos en los apartados anteriores = **0,16 puntos/mes**

FORMACIÓN (Máximo 3 Puntos)

- Posesión de titulación superior a la exigida = **1 punto**.
- Cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta = **máximo 2 puntos**
 - Cursos de duración inferior a 15 horas = 0,10 puntos/curso
 - Cursos de 15 a 50 horas = 0,50 puntos/curso
 - Cursos de 50 a 100 horas = 0,75 puntos/curso
 - Cursos de más de 100 horas = 1 punto/curso

Méritos académicos directamente relacionados con el puesto por el que se opta = **máximo 1 punto**.

TEMARIO: 6 Temas

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