



ANEXO II

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO, AL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO.

1. El conjunto total de plazas a cubrir en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración Civil del Estado por el sistema de promoción interna será de 900 plazas.

Del total de estas plazas se reservarán 45 para ser cubiertas por personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con las plazas autorizadas en el anexo II del Real Decreto 66/2008, de 25 de enero.

2. Además de los requisitos generales enumerados en la base Novena de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- 2.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.

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.

- 2.2 Pertener, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, a alguno de los siguientes colectivos:

2.2.1 Personal funcionario de carrera:

- a) Funcionarios de carrera de agrupaciones profesionales de la Administración General del Estado (Cuerpos y Escalas del antiguo grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).
- b) Funcionarios de carrera de agrupaciones profesionales Postales y Telegráficas (Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos adscritos al antiguo grupo E).
- c) Funcionarios de carrera de agrupaciones profesionales del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con destino definitivo en la Administración General del Estado (Cuerpos y Escalas del resto de Administraciones del antiguo grupo E con destino definitivo en la Administración General del Estado).

2.2.2 Personal laboral fijo:



Podrán participar quienes pertenezcan como personal laboral fijo a la categoría profesional de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del II Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, y desarrollen, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa, o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

A este respecto, no se considerarán en ningún caso funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional ni en su nivel técnico con las propias del Cuerpo General Auxiliar el resto de tareas y actividades comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios comunes, precisadas en el citado Anexo III del II Convenio Único.

2.2.3 También podrá participar, según lo previsto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el personal laboral fijo que pertenezca a la categoría profesional de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 5 del II Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

2.3 Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años:

2.3.1 En el caso del personal funcionario de carrera, como funcionario de carrera en alguna de las agrupaciones profesionales mencionadas en el punto 2.2.1 de este anexo.

2.3.2 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.2.2 de este anexo, como personal laboral fijo en la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del II Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

2.3.3 En el caso del personal laboral fijo previsto en el punto 2.2.3 de este anexo, como personal laboral fijo en la categoría profesional



de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 5 del II Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

- 2.4 La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 2.2 y 2.3 se realizará mediante el certificado regulado en el punto 4.2.1 del presente Anexo.
3. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 6.4 de las bases específicas de esta convocatoria, los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones específicas:
- En el recuadro 15, "Cuerpo o Escala", los aspirantes harán constar "Cuerpo General Auxiliar de la Administración Civil del Estado", código "1146".
 - En el recuadro 17, "Forma de Acceso", se consignarán las letras "PI".
 - En el recuadro 20, "Provincia de examen", todos los aspirantes pondrán Madrid, único lugar donde se realizará la fase de oposición.
 - En el epígrafe 24, "Títulos académicos oficiales", en el recuadro "Exigido en la convocatoria", se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

Dígito "1": Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.
Dígito "2": Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
Dígito "3": Título de Técnico Superior.
Dígito "4": Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
Dígito "5": Título de Técnico.
Dígito "6": Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.
 - En el epígrafe 25, "Datos a consignar según las bases de la convocatoria":
En el recuadro A), se especificará, en el caso del personal funcionario, el código de cuatro dígitos del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante. Y en el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y convenio del aspirante.
En el recuadro B), el Ministerio u Organismo de destino.
En el recuadro C), el Centro Directivo.
 - Los derechos de examen serán de 5,17 euros.



4. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

4.1 Fase de oposición:

La fase de oposición estará formada por un ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y que constará de dos partes de carácter práctico, a realizar en una misma sesión:

- a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por la Comisión Permanente de Selección utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de diez minutos.

- b) Segunda parte: Consistirá en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 2000.

En esta parte se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de treinta minutos.

En las dos partes de este ejercicio se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word 2000 se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

El ejercicio de la oposición se valorará de la siguiente manera: se calificará de 0 a 50 puntos, calificándose hasta 10 puntos la primera parte y hasta 40 puntos la segunda. En la primera parte de este ejercicio, los errores cometidos se valorarán negativamente.

La Comisión Permanente de Selección podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la segunda parte para que pueda evaluarse la primera. Igualmente podrá determinarse el mínimo de puntuación a alcanzar en la primera parte para superar el ejercicio y adicionar al candidato la fase de concurso.

Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la



Comisión Permanente de Selección. La Comisión Permanente de Selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar cada una de las pruebas del ejercicio.

4.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

4.2.1 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio, Organismo, Agencia o Entidad donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en la base Decimosexta de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (BOE de 27 de noviembre).

El certificado de requisitos y méritos se adjunta en los anexos de esta convocatoria. En el Anexo X se incluye el modelo que debe cumplimentar el personal funcionario de carrera, en el Anexo XI el modelo que corresponde al personal laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación del punto 2.2.2 de este anexo y en el Anexo XII el modelo para el personal laboral fijo previsto en el punto 2.2.3 de este anexo.

4.2.2 Acreditación de requisitos. El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la siguiente acreditación:

a) En el caso del personal funcionario de carrera, en los términos previstos en el punto 2.2.1 de estas normas específicas, acreditación de pertenecer, como funcionario de carrera, a agrupaciones profesionales de la Administración General del Estado (Cuerpos y Escalas del antiguo grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), a agrupaciones profesionales Postales y Telegráficas o a agrupaciones profesionales del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

Igualmente, en los términos previstos en el apartado 2.3.1, acreditación de haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en las agrupaciones profesionales mencionadas (antiguos Cuerpos o Escalas del grupo E).

b) En el caso del personal laboral fijo,

- El personal incluido en el punto 2.2.2 de este anexo, acreditación de pertenecer como personal laboral fijo a la categoría profesional de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del II Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o de que se



trata de personal laboral fijo de una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

Asimismo, en los términos previstos en el punto 2.2.2 de este anexo, acreditación de que desarrollan actividades de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa, o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único.

Igualmente, en los términos previstos en el punto 2.3.2 de este anexo, acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en las categorías y grupos profesionales mencionados, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en las mismas.

- El personal incluido en el punto 2.2.3 de este anexo, acreditación de pertenecer como personal laboral fijo a la categoría profesional de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del Grupo profesional 5 del II Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o de que se trata de personal laboral fijo de una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

Asimismo, en los términos previstos en el punto 2.3.2 de este anexo, acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en las categorías y grupos profesionales mencionados, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en la misma.

4.2.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 4.2.1 de este anexo, los siguientes méritos:

Personal funcionario de carrera.

- a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en agrupaciones profesionales de la Administración General del Estado (Cuerpos y Escalas del antiguo grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), en agrupaciones profesionales Postales y Telegráficas o en agrupaciones profesionales del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con destino definitivo en la



Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,6 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 12 puntos.

- b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y formalizado en la Administración General del Estado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 10 e inferior:	3 puntos
Grados 11 a 13:	6 puntos
Grados 14 o superior:	9 puntos

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, y hayan prestado servicios efectivos en la misma, como funcionario de carrera, durante al menos dos años.

- c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado o en los órganos constitucionales el día de publicación de esta convocatoria, como funcionario de una agrupación profesional (Cuerpo o Escala del antiguo grupo E), se otorgara la siguiente puntuación:

Niveles 10 y 11:	3 puntos
Niveles 12 y 13:	6 puntos
Niveles 14 o superior:	9 puntos

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo de las agrupaciones profesionales.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del



Estado u Órganos Constitucionales, y a los funcionarios en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado u Órganos Constitucionales, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en situación de servicio activo en Órganos Constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros Organismos, no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

- d) Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de funcionario de carrera: 3 puntos.
- e) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Se valorará de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

- Curso de 15 a 20 horas: 0,25 puntos
- Curso de 20 a 25 horas: 0,50 puntos
- Curso de 26 a 40 horas: 0,75 puntos
- Curso de más de 40 horas: 1 punto

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.



La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

- f) Superación del ejercicio de la convocatoria del año 2007: 3 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación mínima fijada por la Comisión Permanente de Selección y, al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la Orden APU/617/2007, de 12 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE de 16 de marzo).

Personal Laboral Fijo.

- a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, a razón de 0,6 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 12 puntos.
- b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo en las siguientes categorías y grupos profesionales.
- En el caso del personal laboral fijo incluido en el punto 2.2.2 de este anexo, en la categoría profesional de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del II Convenio Único, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa, o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.
 - El personal laboral fijo incluido el punto 2.2.3, en la categoría profesional de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del Grupo profesional 5 del II Convenio Único, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros



convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

Se valorará 1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 18 puntos.

- c) Superación de procesos selectivos para acceder a la condición de personal laboral fijo: 3 puntos.
- d) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Se valorará de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

- Curso de 15 a 20 horas: 0,25 puntos
- Curso de 20 a 25 horas: 0,50 puntos
- Curso de 26 a 40 horas: 0,75 puntos
- Curso de más de 40 horas: 1 punto

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

- e) Superación del ejercicio de la convocatoria 2007: 3 puntos

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación mínima fijada por la Comisión Permanente de Selección y, al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la orden APU/617/2007, de 12 de marzo, por la que se



convocan pruebas selectivas para ingreso o acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección (BOE de 16 de marzo).

5. Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 5.1 Personal funcionario de carrera: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado y del trabajo desarrollado, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

- 5.2 Personal laboral fijo: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad y de la categoría profesional, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.