



Resolución de 24 de marzo de 2019 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por promoción interna, como personal laboral fijo con las categorías de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes y Oficial de Gestión y Servicios Comunes, 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 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 III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, acuerda convocar proceso selectivo para el ingreso, por promoción interna, como personal laboral fijo de la Administración General del Estado, con las categorías de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes y Oficial de Gestión y Servicios Comunes, 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 Política Territorial y Función Pública www.mptfp.gob.es/portal/ministerio/procesos-selectivos y en el punto de acceso general y en la página www.administracion.gob.es www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica.html
- 1.2. Se convoca proceso selectivo para cubrir las plazas que se indican a continuación, por el sistema de promoción interna:

Categoría Profesional	General	Cupo Reserva Discapacidad	Total
Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes	17	2	19
Oficial de Gestión y Servicios Comunes	46	3	49
TOTAL	63	5	68

Del total de las plazas convocadas se reservarán las plazas que se han señalado en el cuadro anterior para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.



Una vez cubiertas las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza por dicho cupo, podrán optar, en igualdad de condiciones, a las de acceso general por promoción interna.

Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las de acceso general por promoción interna.

- 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 relación y el número de orden con el que figuran en dicho Anexo.

Cada vez que en la convocatoria se haga referencia al número de orden, éste ha de entenderse referido al número de orden de cada categoría o relación

- 1.5. El aspirante deberá optar exclusivamente por una relación de plazas del Anexo II, que hará constar en la casilla 25, apartado A, de su solicitud. Y dentro de ésta sólo podrá optar por un número de orden, que lo consignará en el apartado B del recuadro 25 de su solicitud.
- 1.6. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la convocatoria, debiendo finalizar la misma, con carácter general, en el plazo máximo de un año desde la publicación de la reseña en el BOE.
- 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 promovidos a la categoría superior 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).
- 1.10. A las personas que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad que superen algún ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima posible a obtener en el citado ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se ha conservado la nota, sean idénticos.

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. Pertener como personal laboral fijo, con la misma modalidad contractual, al grupo profesional inmediatamente inferior.
 - 2.1.2. Haber prestado dos años de servicios efectivos en el grupo profesional inmediatamente inferior.



También podrán participar los trabajadores fijos, con cuatro años de permanencia en el grupo profesional inmediatamente inferior, sin necesidad de tener la titulación exigida, siempre que cuenten con la titulación exigida en el grupo profesional desde el que acceden.

- Para la convocatoria de plazas de la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes: También podrán participar trabajadores fijos del grupo profesional 5 que sin la exigencia de titulación requerida, hayan cumplido más de diez años de antigüedad en el puesto.

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.

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.

2.1.6 Además para cada número de orden se deberá estar en posesión de los requisitos específicos que figuran en la columna "FORMACION ESPECIFICA" del Anexo II.

2.2. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad habrán de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

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, (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) y deberán presentarse en el Registro General del Ministerio de Política Territorial y Función Pública C/ Alcalá Galiano, 10. 28071 - 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 ES06 0182 2370 4902 0020 3962 (código Iban: ES06, código Bic:BBVAESMMXXX, a nombre de "Tesoro Público. Derechos de examen", del Banco Banco Bilbao Vizcaya Argentaria. 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 a la Sra. Secretaria General de Coordinación Territorial.

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

- 3.5. 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.
- 3.6. 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 aprobadas las listas 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 Política Territorial y Función Pública, C/ Claudio Coello, 31. 28071 – Madrid, teléfonos 912735360 /912734434 / 912735396 / 912735363, dirección de correo electrónico ofertaempleopublico@correo.gob.es

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 Q, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 (Boletín Oficial del



- Estado del 18).
- 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. En ningún caso el número de candidatos que promocionen podrá exceder el número de puestos de trabajo convocados en cada número de orden.
- 7.5. Los puestos serán adjudicados en cada número de orden según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.
- 7.6. Los aspirantes a las plazas convocadas en la categoría de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del Anexo II, Relación 1, Programa 2, deberán superar una prueba de aptitud médica. Esta prueba estará dirigida a comprobar que no se aprecie en los aspirantes ninguna de las causas de exclusión médica que se detallan en el Anexo VIII de esta



convocatoria

- 7.7. La adjudicación de los puestos de trabajo tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 9 del 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).
- 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 no formalice el cambio de la categoría profesional, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de las relaciones a las que se refiere la base 7.1, que no hubiese obtenido plaza y según el número de orden obtenido.

8. 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 Resolución podrá interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.a), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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, 24 de marzo de 2019.-EL DIRECTOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Javier Rueda Vázquez



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

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.

TECNICO SUPERIOR DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un cuestionario de 80 preguntas que versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa del Anexo V, correspondiente al número de orden elegido, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de setenta y cinco minutos.

Se calificará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 para superar el ejercicio.

OFICIAL DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES PLAZAS CON NUMERO DE ORDEN 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas, que versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa del Anexo V, correspondiente al número de orden elegido, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

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 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 para superar el ejercicio.

OFICIAL DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES PLAZAS CON NUMERO DE ORDEN 3

La fase de oposición constará de dos ejercicios.

1. Primer ejercicio. consistirá en la realización de un cuestionario de de 60 preguntas que versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de la parte específica del Anexo V,



correspondiente al número de orden elegido, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

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 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 para superar el ejercicio y acceder al segundo ejercicio.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica en un simulador de conducción de automóvil, en escenarios reales de circulación por vías abiertas al tráfico en general, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

Se calificará con un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 para superar el ejercicio y no ser calificado con 0 en ninguna de las pruebas parciales de conducción.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero y en el segundo ejercicio, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.

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:

1. Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 25 puntos.

Se valorará la experiencia profesional, según los siguientes criterios:

- a. Servicios efectivos prestados en puestos encuadrados en el mismo área funcional del puesto por el que se opta: 0,42 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.
- b. Servicios efectivos prestados en puestos encuadrados en distinta área funcional del puesto por el que se opta: 0,21 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.

Forma de acreditación:

Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente, según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria.

2. Méritos Académicos:

La puntuación máxima será de 10 puntos. Se valorará:

- a. Estar en posesión a efectos académicos de la titulación exigida: 5 puntos
- b. Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con el puesto de trabajo por el que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros



agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente por las Administraciones Públicas o por otros centros a los que se les haya encargado su impartición, a razón de :

- Cursos recibidos: 0,01 puntos por hora.
- Cursos impartidos: 0,05 puntos por hora.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

3 Antigüedad: Puntuación máxima 10 puntos

Se valorarán los servicios reconocidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del III Convenio Único, a razón de 0,042 puntos por mes completo de servicios.

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. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
3. La mayor puntuación alcanzada en el mérito servicios prestados en puestos encuadrados en el mismo área funcional del puesto por el que se opta.

Si aún así persistiera el empate, se desempatará atendiendo al mayor tiempo, computado en días, de servicios efectivos prestados:

- en puestos encuadrados en el mismo área funcional del puesto por el que se opta.
- en puestos encuadrados en distinto área funcional del puesto por el que se opta.

Si siguiera persistiendo el empate, se deberá realizar entre los candidatos empatados un nuevo examen del:

- Ejercicio de la fase de oposición para las plazas de Oficial de Gestión y Servicios Comunes Número de Orden 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.
- Segundo ejercicio de la fase de oposición para las plazas de Oficial de Gestión y Servicios Comunes Número de Orden 3.

Si aún así siguiera existiendo empate, se dirimirá atendiendo a la letra que para el año 2019 establece el orden de actuación de los aspirantes y que es la letra "Q" (Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019, Boletín Oficial del Estado del 18).

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 hubiera 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.

Se adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar la identidad de los aspirantes cuando resulte de aplicación en virtud de la normativa en la materia, siempre que se haya solicitado y acreditado por el interesado la concurrencia de las circunstancias previstas en las norma de aplicación.



ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

RELACIÓN Nº 1

Categoría: Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes

Grupo Profesional: 3 Área Funcional: 1

Nº DE ORDEN	NUMERO DE PROGRAMA	PLAZAS CONVOCADAS			FORMACIÓN ESPECIFICA	TITULACION
		SISTEMA GENERAL	CUPO RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS		
1	PROGRAMA 1	4		4		BACHILLERATO, BACHILLERATO UNIFICADO POLIVALENTE O FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR O TÉCNICO ESPECIALISTA O EQUIVALENTE
2	PROGRAMA 2	3		3		
3	PROGRAMA 3	1		1		
4	PROGRAMA 4	4	1	5		
5	PROGRAMA 5	3	1	4	TITULO ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE INGLÉS B1 O SUPERIOR O EQUIVALENTE	
6	PROGRAMA 6	1		1		
7	PROGRAMA 7	1		1		
	TOTAL	17	2	19		



RELACIÓN Nº 2

Categoría: Oficial de Gestión y Servicios Comunes

Grupo Profesional: 4 Área Funcional: 1

Nº DE ORDEN	NUMERO DE PROGRAMA	PLAZAS CONVOCADAS			FORMACIÓN ESPECIFICA	TITULACION
		SISTEMA GENERAL	CUPO RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS		
1	PROGRAMA 1	3		3		GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA, EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA O FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO O TECNICO AUXILIAR O EQUIVALENTE
2	PROGRAMA 2	1		1		
3	PROGRAMA 3	17		17	PERMISO DE CONDUCIR B	
4	PROGRAMA 4	1		1		
5	PROGRAMA 5	1		1		
6	PROGRAMA 6	2		2		
7	PROGRAMA 7	1		1		
8	PROGRAMA 8	1		1		
9	PROGRAMA 9	3		3	PERMISO DE CONDUCIR B	
10	PROGRAMA 9	15	3	18		
11	PROGRAMA 10	1		1		
	TOTAL	46	3	49		



ANEXO III

EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PRESENTE PROCESO SELECTIVO SERÁ HECHO PÚBLICO CON LAS LISTAS PROVISIONALES DE 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.

CENTRO GESTOR: se consignará Secretaría General de Coordinación Territorial.

En el recuadro 15, "Cuerpo o Escala o Categoría", se consignará la categoría profesional de la plaza a la que opta.

En el recuadro 17, "Forma de acceso", se consignará "PI".

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.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, "Títulos académicos oficiales", se consignará la titulación que se posea y que habilite para presentarse a estas pruebas.

En el recuadro 24 "Otros Títulos", se consignará, en su caso la posesión de la Formación Específica exigida en el Anexo II de la convocatoria, además de otras titulaciones que posea el aspirante

En el recuadro 25, apartado A, se consignará el número de la relación del Anexo II por la que opta el aspirante. En el apartado B se consignará el número de orden de la relación del Anexo II por la que opta el aspirante. No pudiendo optar el aspirante nada más que por un número de relación y dentro de ésta tan solo por un número de orden.

El importe de la tasa por derechos de examen será de:

Categoría Profesional	General	50%
Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes	7,64	3,82
Oficial de Gestión y Servicios Comunes	5,72	2,86



Estarán exentas del pago de esta tasa:

- a. 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 acompañarse 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 en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Secretaria General de Coordinación Territorial



ANEXO V

TECNICO SUPERIOR DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES

PROGRAMA 1

1. Despacho del material del almacén.
2. Control del proceso de confección, desembalaje y etiquetado de paquetes.
3. Facturación de paquetes.
4. Cumplimentación de datos, ubicación y despacho de material en un sistema informático.
5. Recuento y clasificación del material de almacén.
6. Manejo de codificación homologada.
7. Supervisión del personal de almacén a su cargo.
8. Custodia de los materiales del almacén.
9. Control de entradas y salidas de material.
10. Almacenaje y ubicación del material de almacén.
11. Despacho del material de almacén.
12. Confección y desembalaje de paquetes de material y enseres.
13. Traslado y distribución de material y mercancías.
14. Clasificación de los materiales y mercancías de almacén.

PROGRAMA 2

1. El Derecho Penitenciario: Concepto, contenido y fuentes. Breve referencia a la evolución histórica de la legislación penitenciaria en España. La normativa penitenciaria vigente.
2. El Reglamento de Establecimientos Penitenciarios Militares: Estructura. Disposiciones generales. Disposiciones adicionales y transitorias.
3. La relación jurídico-penitenciaria: naturaleza y fundamento. Derechos de los internos: clases y límites, sistema de protección. Deberes de los internos.
4. El régimen penitenciario: concepto. La seguridad en los establecimientos penitenciarios. La seguridad exterior: competencia y fines. La seguridad interior: medidas preventivas y medidas de control. Los medios coercitivos y su aplicación.
5. El ingreso en un establecimiento penitenciario. Las relaciones con el exterior: comunicaciones, visitas, paquetes. La participación de los internos en las actividades del establecimiento. Información, quejas, recursos. Conducciones y traslados
6. Régimen general de los Establecimientos Penitenciarios Militares. Régimen aplicable a los internos preventivos y penados. Régimen ordinario.
7. Régimen abierto: objetivos y criterios de aplicación. Régimen cerrado: criterios de aplicación y modalidades.
8. El Tratamiento Penitenciario: Concepto y fines. La separación interior. La clasificación en grados. El principio de individualización científica. Instrucción militar y trabajo penitenciario.
9. Los permisos de salida: Concepto y naturaleza. Clases, duración y requisitos. Procedimiento de concesión.



10. Libertad y excarcelación. La libertad condicional: Requisitos para su concesión y revocación. Control del liberado condicional. Los beneficios penitenciarios y sus clases.
11. El régimen disciplinario I: Principios generales y ámbito de aplicación. Clasificación de las faltas y determinación de las sanciones.
12. El régimen disciplinario II: Procedimiento sancionador. Ejecutoriedad. Prescripción y cancelación. Las recompensas.
13. La Jurisdicción militar: organización, sus principales competencias. El control de la actividad penitenciaria por el Juez de Vigilancia: Normativa vigente. Competencia y funciones. Los recursos contra sus resoluciones.
14. El modelo organizativo penitenciario militar: Órganos colegiados: Composición y funciones. Órganos unipersonales: Director, Subdirector, Jefe del Servicio interior, el Celador Mayor. El peculio de los internos.

PROGRAMA 3

1. Organización de los servicios a su cargo.
2. Distribución de trabajos y funciones entre el personal a su cargo.
3. Control del cumplimiento de las funciones y obligaciones del personal a su cargo.
4. Seguridad de edificios e instalaciones.
5. Información de anomalías o incidentes en el centro de trabajo.
6. Actividades de naturaleza similar o análoga a las anteriores.
7. Trabajo en equipo.
8. Conocimiento del servicio de seguridad y evacuación en caso de incendio.
9. Control de acceso, identificación, información del espacio a vigilar.
10. La aplicación de las medidas preventivas y de control en la seguridad interior
11. Conocimiento de las permanencias del personal en el edificio. Tablillas de horarios.
12. Conocimientos básicos de protocolo.
13. Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario de procesador de textos, hoja de cálculo y de base de datos, a los efectos de las tareas del área
14. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro de trabajo.

PROGRAMA 4

1. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
2. El Sistema Español de Ciencia y Tecnología: Los Organismos Públicos de Investigación.
3. La Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas: régimen jurídico, características, organización estructura y funcionamiento.
4. Las instituciones europeas de ciencia y tecnología.
5. Las Oficinas de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI).
6. Los contratos de transferencia de tecnología.
7. Difusión de la Ciencia y de la Cultura Científica.
8. Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020.



9. La justificación de proyectos vinculados al Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación
10. Procedimiento y justificación de Proyectos de la UE.
11. Tramitación y gestión de contratos y convenios de I+D+i .
12. Recursos Humanos dedicados a la Investigación de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/2011: Personal Investigador, derechos y deberes; Movilidad.
13. Contratación del personal investigador de carácter laboral. Modalidades contractuales.
14. Contratación Temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica. Artículo 15.1.a del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

PROGRAMA 5

1. El Ministerio de Cultura y Deporte. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de cultura, patrimonio y museos.
2. El concepto de museo: origen, evolución y actualidad de una institución cultural.
3. Los Museos Estatales dependientes del Ministerio de Cultura y Deporte. Historia de las instituciones y formación de sus colecciones.
4. El público en el Museo. Concepto y evolución. La investigación sobre el público en el museo. Metodologías básicas.
5. La comunicación en el Museo. La comunicación con el público. Atención e información al visitante de forma telemática, telefónica y presencial.
6. La accesibilidad en el Museo.
7. El aprendizaje en el museo. Técnicas y herramientas para fomentarlo.
8. Planificación de la programación cultural en museos. El programa educativo.
9. Actividades para diferentes tipos de público. Organización y desarrollo. Las visitas guiadas como recurso para la divulgación del conocimiento. Objetivos y tipología de grupos.
10. Elaboración de materiales didácticos y recursos educativos en los museos.
11. El mediador cultural: perfil profesional. Habilidades y competencias.
12. Las exposiciones como recurso para la comunicación y la educación.
13. La calidad en los servicios y actividades culturales y sus sistemas de evaluación.
14. Normativa básica en emergencias y autoprotección en museos. Conocimientos básicos sobre primeros auxilios.

PROGRAMA 6

1. Despacho del material del almacén.
2. Supervisión del personal de almacén a su cargo.
3. Control de entradas y salidas de material.
4. Clasificación de los materiales y mercancías de almacén.
5. Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario de Procesador de textos, hoja de cálculo y de base de datos, a los efectos de las tareas del área.



6. Atención al público. Reglas básicas en el trato con el ciudadano. Insatisfacción de los ciudadanos. Derechos de los administrados. Atención telefónica.
7. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico. Manejo y utilización de guías telefónicas
8. Colocación de libros y revistas en los depósitos según orden establecido.
9. Cumplimentación de datos, ubicación y despacho en un sistema informático.
10. Conocimiento del servicio de seguridad y evacuación en caso de incendio.
11. Nociones básicas de prevención de riesgos laborales aplicables a las tareas de vigilante.
12. Control de acceso, identificación, información del espacio a vigilar.
13. La aplicación de las medidas preventivas y de control en la seguridad interior:
14. Los horarios de personal y de atención al público.

PROGRAMA 7

1. Organización y competencias Industria, Comercio y Turismo. Secretaría de Estado de Comercio. Direcciones Territoriales y Provinciales de Comercio. Servicio de Inspección SOIVRE.
2. Funciones del SOIVRE. Inspección de calidad comercial. Inspección de seguridad en importación. Control CITES. Certificados de productos ecológicos. Laboratorio. Precios públicos.
3. Comercio exterior. Exportación/Importación. Trámites y principales documentos. Aduanas. Régimen aduanero del comercio exterior.
4. Medios de transporte y almacenamiento de mercancías. Conocimientos básicos e identificación de contenedores, camiones, vagones ferroviarios, cargueros de graneles, cargas de avión, cargas en sistemas especiales (grupales, flexitank y cisternas). Almacenamiento en tanques, naves e instalaciones frigoríficas y de congelación.
5. Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. Procesador de textos, hoja de cálculo y de base de datos, a los efectos de las tareas del área. Correo electrónico
6. Utilización a nivel usuario de bases de datos, hoja de cálculo, tratamiento de textos, presentaciones, internet y correo electrónico.
7. Muestreo y toma de muestras. Tipos de muestreo. Toma de muestras de líquidos y sólidos. Toma de muestras de mercancías perecederas. Manejo de especies y productos sometidos a CITES. Muestreo de cargas a granel. Gestión, identificación, transporte y almacenamiento de muestras.
8. Preparación de muestras para su análisis. Manejo de solicitudes de análisis al laboratorio. Realización de comprobaciones sencillas (pesos, calibres, madurez y otras).
9. Gestión de muestras y documentación. Envío a otros destinos. Control, almacenamiento y conservación.
10. Recepción, entrega y registro de documentación. Archivo de expedientes: normas generales de archivo y conservación de documentos.
11. Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
12. Atención al público. Reglas básicas en el trato con el ciudadano. Insatisfacción de los ciudadanos. Derechos de los administrados. Identificación, información, atención y recepción del personal visitante. Atención telefónica.



13. Nociones de prevención de riesgos laborales. Medidas básicas en el centro de trabajo. Medidas básicas de orden, limpieza y seguridad. Mantenimiento del material de inspección.
14. Equipos de protección individual (EPIs). Normas básicas. Sistemas de protección respiratoria, ocular y corporal. Ropa de protección.

OFICIAL DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES

PROGRAMA 1

1. Control de entradas y salidas de material.
2. Almacenaje y ubicación del material de almacén.
3. Despacho del material de almacén.
4. Confección, desembalaje y etiquetado de paquetes de mobiliario, enseres y material de oficina.
5. Facturación de paquetes.
6. Traslado y distribución de mobiliario, enseres y material de oficina.
7. Traslado y distribución de materiales específicos.
8. Cumplimentación de datos, ubicación y despacho de material en un sistema informático.
9. Recuento y clasificación del material de almacén.
10. Manejo de codificación homologada.

PROGRAMA 2

1. Información, atención y recepción de personal visitante.
2. Atención al público. Reglas básicas en el trato con el ciudadano. Derechos de los administrados.
3. Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario de procesador de textos, hoja de cálculo y de base de datos, a los efectos de las tareas del área.
4. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico. Manejo y utilización de guías telefónicas
5. La selección en las comunicaciones. Tonos de información. Sistemas telefónicos
6. Recepción de paquetería y documentación. Control de entradas y salidas de material
7. Información de anomalías o incidentes en el centro de trabajo
8. Plan de evacuación en caso de incendio
9. Prevención de riesgos laborales en las tareas que se desarrollan en el puesto de trabajo
10. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.

PROGRAMA 3

1. El conductor: sus aptitudes psicofísicas. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor.
2. El vehículo: documentación, la carga y las personas transportadas.
3. Elementos de seguridad activa.
4. La seguridad pasiva.



5. La vía: partes de la vía. Utilización de carriles. Velocidad. Separación entre vehículos. Los peligros concretos de la vía
6. Maniobras básicas de circulación. Incorporación a la circulación. Desplazamientos laterales. Adelantamientos. Intersecciones. Cambio de sentido. Marcha hacia atrás. Detención, parada y estacionamiento. Conducción nocturna y en condiciones meteorológicas o ambientales adversas.
7. Las señales de circulación: normas generales. Señales verticales, marcas viales, señales de balizamiento, semáforos, señales y órdenes de los agentes de circulación.
8. El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
9. Elementos del vehículo: descripción de sus principales componentes y funcionamiento elemental.
10. Comprobaciones, puesta a punto y mantenimiento básico del vehículo.

PROGRAMA 4

1. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
2. Recursos humanos dedicados a la investigación según la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Personal Investigador al servicio de los Organismos Públicos de Investigación.
3. El Sistema Español de Ciencia y Tecnología: Los Organismos Públicos de Investigación.
4. El Instituto de Salud Carlos III: régimen jurídico, características, organización estructura y funcionamiento.
5. Las Oficinas de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI). Los contratos de transferencia de tecnología.
6. Los contratos de transferencia de tecnología.
7. Difusión de la Ciencia y de la Cultura Científica
8. Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020. La justificación de proyectos.
9. Procedimiento y justificación de Proyectos de la UE.
10. Tramitación y gestión de contratos y convenios de I+D+i.

PROGRAMA 5

1. Atención al público. Reglas básicas en el trato con el ciudadano. Actuaciones ante la insatisfacción de los ciudadanos. Recogida de solicitudes y atención a consultas
2. Reglas básicas de atención al público mediante el servicio telefónico.
3. Gestión de documentos. Recepción, clasificación y archivo de documentos. Registro electrónico de documentos
4. Informática aplicada. Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet.
5. Gestión de envíos postales y paquetería.
6. Medidas básicas de orden, limpieza y seguridad en el centro de trabajo.



7. Prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo.
8. Como controlar las entradas y salidas de material, su almacenaje y ubicación.
9. Comercio exterior. Exportación/Importación. Trámites y principales documentos.
10. Organización y competencias de la Secretaría de Estado de Comercio. Direcciones Territoriales y Provinciales de Comercio.

PROGRAMA 6

1. Organización de los servicios a su cargo.
2. Distribución de trabajos y funciones entre el personal a su cargo.
3. Control del cumplimiento de las funciones y obligaciones del personal a su cargo.
4. Seguridad de edificios e instalaciones.
5. Información de anomalías o incidentes en el centro de trabajo.
6. Actividades de naturaleza similar o análoga a las anteriores.
7. Trabajo en equipo.
8. Conocimiento del servicio de seguridad y evacuación en caso de incendio.
9. Conocimiento de las permanencias del personal en el edificio. Tablillas de horarios.
10. Conocimientos básicos de protocolo.

PROGRAMA 7

1. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la innovación.
2. El Sistema Español de Ciencia y Tecnología
3. Los Organismos Públicos de Investigación.
4. El Instituto Geológico y Minero de España: Régimen jurídico, características, organización, estructura y funcionamiento.
5. Las Oficinas de Transferencia de resultados.
6. Difusión de la Ciencia y de la Cultura Científica.
7. Apoyo a la gestión y tramitación de proyectos del Plan Nacional
8. Apoyo a la tramitación y gestión de contratos y proyectos de I+D+I
9. Apoyo a Recursos Humanos dedicados a la investigación.
10. Apoyo a la contratación del personal investigador. Modalidades de contratación.

PROGRAMA 8

1. Venta de localidades. Sistema informático y canales de venta
2. Formas de pago. Arqueos.
3. Cine Doré como sala de proyección de la Filmoteca Española
4. Cine Doré. Salas. Ubicación y composición
5. Tipos de abono en el Cine Doré
6. Tipos de descuento que se aplican en el Cine Doré
7. Tipo de actividad que se desarrolla en las salas del Cine Doré
8. Trabajo en equipo. Relación de taquilleros con el resto de los departamentos



9. Atención al público. Calidad y eficiencia
10. Nociones básicas de prevención de riesgos laborales aplicables a las tareas de taquillero

PROGRAMA 9

1. Atención al público. Reglas básicas en el trato con el ciudadano. Insatisfacción de los ciudadanos. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico. Manejo y utilización de guías telefónicas
2. La telefonía móvil
3. La selección en las comunicaciones. Tonos de información. Tráfico en la red. Sistemas telefónicos
4. Colocación de libros y revistas en los depósitos según orden establecido.
5. Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario de Procesador de textos, hoja de cálculo y de base de datos, a los efectos de las tareas del área.
6. Control de entradas y salidas de material.
7. Almacenaje y ubicación del material de almacén.
8. Despacho del material de almacén Control de acceso, identificación, información del espacio a vigilar.
9. Apertura y cierre de puertas.
10. Seguridad de edificios e instalaciones.

PROGRAMA 10

1. Atención al público. Reglas básicas en el trato con el ciudadano. Insatisfacción de los ciudadanos. Derechos de los administrados. Atención telefónica.
2. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico. Manejo y utilización de guías telefónicas
3. Centralitas privadas de commutación. Características funcionales de las líneas telefónicas. Directorios y programación. Hardware específico. Tarjetas de sistema
4. Los sistemas de seguridad de las centralitas. Seguridad dinámica: principios de confidencialidad. Seguridad estática: los sistemas propios y los de alimentación ininterrumpida
5. El Sistema Ibercom. Características fundamentales
6. Instalación de buscapersonas: manejo y utilización
7. La telefonía móvil
8. Redes trunking: funcionamiento, operatividad
9. Repetidores, redes y mallas, medios de transmisión
10. La selección en las comunicaciones. Tonos de información. Tráfico en la red. Sistemas telefónicos



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			
TOTAL					

(*) 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

OTROS DATOS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

CATEGORIA: TECNICO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES

Nº DE ORDEN	MINISTERIO	C. DIRECTIVOS / OO.AA	CODIGO PUESTO	PROVINCIA	LOCALIDAD	COMPLEMENTO	JORNADA
1	CULTURA Y DEPORTE	INSTITUTO DE LA CINEMATOGRAFÍA Y DE LAS ARTES AUDIOVISUALES	4918813	MADRID	MADRID		COMPLETA
1	DEFENSA	INSTITUTO HIDROGRAFICO DE LA MARINA	4950602	CADIZ	CADIZ		COMPLETA
1	DEFENSA	FARMACIA DEPOSITO DE LA IGESANDEF (MADRID)	4950170	MADRID	MADRID		COMPLETA
1	FOMENTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN E INSPECCIÓN /OFICIALÍA MAYOR	4900339	MADRID		DISPONIBILIDAD HORARIA A	COMPLETA
2	DEFENSA	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO MILITAR DE ALCALA DE HENARES	4990955	MADRID	ALCALA DE HENARES	SINGULAR DE PUESTO D72 NOCTURNIDAD A	COMPLETA
2	DEFENSA	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO MILITAR DE ALCALA DE HENARES	4950974	MADRID	ALCALA DE HENARES	SINGULAR DE PUESTO D72 NOCTURNIDAD A	COMPLETA
2	DEFENSA	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO MILITAR DE ALCALA DE HENARES	4950976	MADRID	ALCALA DE HENARES	SINGULAR DE PUESTO D72 NOCTURNIDAD A	COMPLETA
3	ECONOMIA Y EMPRESA	SECRETARIA GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA	4902624	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO AR	COMPLETA
4	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	SECRETARÍA GRAL ADJUNTA DE RRHH	4906912	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO B	COMPLETA
4	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO INVESTIGACIONES BIOMEDICAS ALBERTO SOLS	4907673	MADRID	MADRID		COMPLETA
4	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES	4908085	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
4	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE	4907380	CORDOBA	CORDOBA		COMPLETA
4	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES	4906909	MADRID	CANTOBLANCO	SINGULAR DE PUESTO A2	COMPLETA
5	CULTURA Y DEPORTE	MUSEO DE AMÉRICA	4919006	MADRID	MADRID	SINGULAR DEL PUESTO A/IDIOMAS	ESPECIAL MUSEOS
5	CULTURA Y DEPORTE	MUSEO DE AMÉRICA	5086486	MADRID	MADRID	SINGULAR DEL PUESTO A/IDIOMAS	ESPECIAL MUSEOS
5	CULTURA Y DEPORTE	MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA	4918724	MADRID	MADRID	SINGULAR DEL PUESTO A/IDIOMAS	ESPECIAL MUSEOS



Nº DE ORDEN	MINISTERIO	C. DIRECTIVOS / OO.AA	CODIGO PUESTO	PROVINCIA	LOCALIDAD	COMPLEMENTO	JORNADA
5	CULTURA Y DEPORTE	MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA	4919007	MADRID	MADRID	SINGULAR DEL PUESTO A/IDIOMAS	ESPECIAL MUSEOS
6	JUSTICIA	SGCONTRATACIÓN,SERV.Y OFICIALÍA MAYOR	4929895	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A2	COMPLETA
7	INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	D.T. COMERCIO DE GIRONA	4917428	GIRONA	VILLAMALA	DISPONIBILIDAD HORARIA B SINGULAR DE PUESTO A2	COMPLETA

CATEGORIA: OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES

Nº DE ORDEN	MINISTERIO	C. DIRECTIVOS / OO.AA	CODIGO PUESTO	PROVINCIA	LOCALIDAD	COMPLEMENTO	JORNADA
1	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO CAJAL	4908022	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
1	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE BIOLOGIA FUNCIONAL Y GENOMICA	4908394	SALAMANCA	SALAMANCA		COMPLETA
1	FOMENTO	DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE	4899195	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
2	ECONOMIA Y EMPRESA	SECRETARIA GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA	4904335	MADRID	MADRID		COMPLETA
3	CIENCIA, INNOVACION Y UNIVERSIDADES	INIA-SECRETARÍA GENERAL	4907962	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
3	DEFENSA	CENTRO SISTEMAS Y TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACIONES	5393951	MADRID	MADRID		COMPLETA
3	DEFENSA	CENTRO SISTEMAS Y TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACIONES	4952457	MADRID	MADRID		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GUIPUZCOA	4931489	GUIPUZCOA	SAN SEBASTIAN		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS	4931480	BURGOS	BURGOS		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PALENCIA	4931694	PALENCIA	PALENCIA		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAEN	5022704	JAEN	JAEN		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA RIOJA	4931769	LOGROÑO	LOGROÑO		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	DEL.GOB. EN CANARIAS	4974924	LAS PALMAS	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	DEL.GOB. EN ILLES BALEARS	4931813	ILLES BALEARS	PALMA DE MALLORCA		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	SUBDEL.GOB. EN ALICANTE	5067334	ALICANTE	ALICANTE		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	SUBDEL.GOB. EN ALMERIA	4931730	ALMERÍA	ALMERÍA		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	DEL.GOB. EN CATALUÑA	4931801	BARCELONA	BARCELONA		COMPLETA



Nº DE ORDEN	MINISTERIO	C. DIRECTIVOS / OO.AA	CODIGO PUESTO	PROVINCIA	LOCALIDAD	COMPLEMENTO	JORNADA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	DEL.GOB. EN CATALUÑA	5022722	BARCELONA	BARCELONA		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	SUBDEL.GOB. EN LLEIDA	4931756	LLEIDA	LLEIDA		COMPLETA
3	POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA	DELEG.GOB.CIUDAD DE CEUTA	5109149	CEUTA	CEUTA		COMPLETA
3	TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL	SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL	5069493	MADRID	MADRID		COMPLETA
4	CIENCIA, INNOVACION Y UNIVERSIDADES	INSTITUTO DE SALUD CARLOS III	4901120	MADRID	MADRID		COMPLETA
5	INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	D.T. COMERCIO DE GUIPUZCOA- SAN SEBASTIAN	4917665	GUIPUZCOA	SAN SEBASTIAN	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
6	ECONOMIA Y EMPRESA	SUBSECRETARIA- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y OFICIALIA MAYOR	4907759	MADRID	MADRID	DISPONIBILIDAD HORARIA A SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
6	PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD	SUBSECRETARÍA / OFICIALÍA MAYOR	4896685	MADRID	MADRID		COMPLETA TARDE
7	CIENCIA, INNOVACION Y UNIVERSIDADES	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA	4908132	MADRID	MADRID		COMPLETA
8	CULTURA Y DEPORTE	INSTITUTO DE LA CINEMATOGRAFÍA Y DE LAS ARTES AUDIOVISUALES	4919951	MADRID	MADRID		COMPLETA
9	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y NUTRICION	4908298	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
9	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	UNIDAD DE RECURSOS DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA PARA LA INVESTIGACIÓN	4908301	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
9	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE OPTICA	4908295	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE CERÁMICA Y VIDRIO	4908239	MADRID	CANTOBLANCO		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE FISICA FUNDAMENTAL	4908314	MADRID	MADRID		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE MADRID	4908273	MADRID	CANTOBLANCO		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES	4908270	MADRID	MADRID		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES	4908242	MADRID	MADRID		COMPLETA



Nº DE ORDEN	MINISTERIO	C. DIRECTIVOS / OO.AA	CODIGO PUESTO	PROVINCIA	LOCALIDAD	COMPLEMENTO	JORNADA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	SECRETARÍA GRAL ADJUNTA DE RRHH	4908285	MADRID	MADRID		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE ACUICULTURA TORRE DE LA SAL	4908315	CASTELLON	TORRE DE LA SAL		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	PRESIDENCIA (UNIDAD DE PROTOCOLO)	4908024	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A3	COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	SECRETARÍA GRAL ADJUNTA DE RRHH	4908278	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO B	COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE PROGRAMACION CIENTIFICA	5224538	MADRID	MADRID		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	SECRETARÍA GRAL ADJUNTA DE ACTUACIÓN ECONOMICA	5224542	MADRID	MADRID		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	INSTITUTO DE MICRO Y NANOTECNOLOGIA	4908240	MADRID	TRES CANTOS		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	SECRETARIA GENERAL. OFICIALIA MAYOR	4908281	MADRID	MADRID		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGÍA	4908280	MADRID	CANTOBLANCO		COMPLETA
10	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - CSIC	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	5104134	MADRID	MADRID		COMPLETA
10	ECONOMIA Y EMPRESA	SUBSECRETARIA- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y OFICIALIA MAYOR	4908196	MADRID	MADRID		COMPLETA TARDE
10	CIENCIA, INNOVACION Y UNIVERSIDADES	SUBSECRETARIA-GESTION ECONOMICA	4908200	MADRID	MADRID		COMPLETA
10	JUSTICIA	SGCONTRATACIÓN,SERV.Y OFICIALÍA MAYOR	4929962	MADRID	MADRID	SINGULAR DE PUESTO A1	COMPLETA
11	FOMENTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN E INSPECCIÓN /OFICIALÍA MAYOR	4900369	MADRID			COMPLETA



ANEXO VIII

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Visión.— No se considerarán aptas aquellas personas cuya agudeza visual binocular, sin gafas o lentillas, sea menor a 0,33 (0,2 en el ojo de menor visión) y padezcan:
 1. Retinopatía.
 2. Desprendimiento de retina o retinosis pigmentaria.
 3. Diplopia.
 4. Glaucoma. Hemianopsia.
 5. Subluxación del cristalino, afaquia.
 6. Distrofia corneal con disminución de la agudeza visual.
 7. Queratitis crónica. Hemeralopia.

2. Audición.— No serán aptas aquellas personas que tengan una sordera completa de ambos oídos, o incompleta permanente, que produzca una disminución de la agudeza auditiva mayor de 35 dB (decibelios) en el oído de menor agudeza auditiva, en la zona tonal media.

3. Aparato locomotor.— No serán aptas las personas que presenten:
 1. Malformaciones o lesiones que incapaciten, limiten o comprometan permanentemente, el libre movimiento de cualquier articulación o que puedan disminuir la fuerza y agilidad de las extremidades, tronco y cuello o su repercusión estática.
 2. Escoliosis con limitación importante para flexo-extensión. Hernia discal.

4. Endocrino.— Serán excluidas aquellas personas que presenten:
 1. Delgadez extrema: Con índice de masa corporal (IMC) inferior a 18.
 2. Obesidad: Con índice de masa corporal (IMC) superior a 34.

5. Aparato digestivo.— No serán aptas aquellas personas que padezcan:
 1. Cirrosis hepática.
 2. Enfermedad inflamatoria intestinal crónica.
 3. Pancreatitis crónica.

6. Aparato cardiovascular.— No serán aptas las personas con:
 1. Insuficiencia cardíaca.
 2. Haber padecido infarto de miocardio o coronariopatía.
 3. Arritmias: Fibrilación auricular. Síndrome de preexcitación.
 4. Valvulopatías y prótesis valvulares.



5. Aneurismas de grandes vasos.
 6. Insuficiencias venosas periféricas, con signos de alteraciones tróficas y varicosas.
7. Aparato respiratorio.– No serán aptas aquellas personas que padezcan enfermedades neumológicas (pulmonares) que tengan repercusión en la función respiratoria. La función pulmonar se definirá por medio de la espirometría y serán excluidas las personas con una capacidad ventilatoria inferior al 80 % de las cifras de referencia.
8. Sistema nervioso central.– No serán aptas las personas que presenten:
1. Parkinson.
 2. Temblores crónicos.
 3. Epilepsia.
 4. Esclerosis múltiple.
 5. Ataxia.
9. Alteraciones psiquiátricas.–No serán aptas las personas que presenten:
1. Esquizofrenia.
 2. Trastorno bipolar. Delirio.
 3. Depresión mayor.
 4. Crisis de pánico o de angustia.
 5. Trastorno de estrés postraumático.
 6. Alteraciones de la personalidad: Paranoide, esquizoide, antisocial o trastornos límite.
 7. Trastornos afectivos (distimias).
- 10 Controles analíticos.– De sangre y orina.
1. Será causa de exclusión el consumo de alcohol en grado de abuso, que ocasione alteraciones detectables en el análisis de sangre, con elevación de las transaminasas hepáticas (GOT, GPT, GGT), junto con aumento del VCM, por encima de las cifras normales de referencia. En el caso de que presenten esas alteraciones, se realizarán pruebas complementarias.
 2. Consumo de sustancias tóxicas: Opiáceos, cannabis, cocaína, barbitúricos, anfetaminas, psicodislépticos, benzodiacepinas, estimulantes, antidepresivos (suero) y otros, que sean detectables (ellos o sus metabolitos), en el momento del reconocimiento, mediante analítica.
 3. Todas las personas que por prescripción facultativa estén siendo tratados con cualquier tipo de medicación, deberán presentar un informe médico oficial del especialista, justificando el tratamiento.
- 11.Otras causas de exclusión.– Serán excluidas las personas que presenten enfermedades transmisibles en actividad, hemopatías graves, malformaciones congénitas y otras patologías de cualquier órgano o sistema que, a juicio del Tribunal y previa propuesta del Médico colaborador, limiten o dificulten el desempeño de las tareas propias del personal del servicio de vigilancia interior.