



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 del Estado

1. El conjunto total de plazas por cubrir en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna será de 800 plazas.

Del total de las plazas convocadas, se reservarán 140 para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Además, de éstas, se reservarán específicamente 97 para personas que acrediten una discapacidad intelectual.

Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual no podrán participar por el resto de plazas reservadas para personas con discapacidad.

No obstante, si alguno de los aspirantes presentados por el cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado cupo, será incluido, por su orden de puntuación, en el cupo general de reserva para personas con discapacidad, siempre que hayan quedado vacantes en este cupo general o, en su caso, en igualdad de condiciones, en las de acceso general.

Las plazas no cubiertas del cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual se acumularán al cupo general para personas con discapacidad.

2. Además de los requisitos generales enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- 2.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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 de la Unión Europea.



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 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo E con destino definitivo en la Administración General del Estado).

2.2.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo):

- a) Podrá participar el personal laboral fijo que pertenezca a la categoría profesional de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y desarrolle funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
- b) Podrá participar, asimismo, el personal laboral fijo de la Administración General del Estado, sus organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquella que pertenezca a categorías y grupos profesionales equivalentes a las descritas anteriormente respecto del III Convenio Único y desarrolle funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, en los términos previstos en el anexo III del III 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 las demás tareas y actividades a todos los niveles de responsabilidad y cualificación (gerencial, técnica, operativa o puramente instrumental) comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios comunes, precisadas en el citado anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

2.2.3 También podrá participar, según lo previsto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

- a) El personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que pertenezca a la categoría profesional de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 5 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado,
- b) El personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) de la Administración General del Estado, sus organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquella que pertenezca a categorías y grupos profesionales equivalentes a las descritas anteriormente respecto del III Convenio Único.

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 y en los términos previstos 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 (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus 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, funciones de gestión de recursos humanos, gestión económica, gestión administrativa o diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de



la Administración General del Estado, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.

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 III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.

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 4.2.2 del presente anexo.

3. Además de las instrucciones generales de cumplimentación de solicitudes que figuran en el apartado 6 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 del Estado", código "1146".
- En el recuadro 17, "Forma de Acceso", se consignarán la letra "P".
- 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 Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

Dígito "2": Título de Grado.

Dígito "3": Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

Dígito "4": Título de Técnico Superior.

Dígito "5": 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 "6": Título de Técnico.



Dígito "7": 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. En el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y, en su caso, 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 5,66 euros y de 2,83 euros para las familias numerosas de categoría general.

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 consistirá en un ejercicio de carácter práctico, realizado en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas, en el que se utilizará el *Office 2010 Professional Plus* actualizado al *Service Pack 2 (SP2)*.

Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 50%) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 30%), así como la transcripción de un texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía en él introducidas (con un peso relativo del 20%).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos y los métodos abreviados de teclado.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio.

Las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se derivan de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección.



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 hábiles 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 decimoctava de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

El personal laboral fijo indicado en el punto 2.2.2 b) y 2.2.3 b), deberá acompañar al certificado de requisitos y méritos, a efectos de su expediente personal, copia de su contrato de trabajo y de la documentación relativa a su acceso a la condición de empleado público fijo.

4.2.2 Acreditación de requisitos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.2 y 2.3 de estas normas específicas.

El certificado de requisitos y méritos se adjunta en los anexos de esta convocatoria. En el anexo XI se incluye el modelo que debe cumplimentar el personal funcionario de carrera; en el anexo XII, 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 XIII, el modelo para el personal laboral fijo previsto en el punto 2.2.3 de este anexo.

- 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 y en agrupaciones profesionales de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo en la Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o 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 inferiores: 3 puntos

Grados 11 a 13: 6 puntos

Grados 14 o superiores: 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, 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 con carácter definitivo en la Administración General del Estado o en los Órganos Constitucionales el día de publicación de esta convocatoria, como funcionario de una agrupación profesional (cuerpos o escalas del antiguo grupo E), se otorgará la siguiente puntuación:

Niveles 12 e inferiores: 2 puntos

Nivel 13: 7 puntos

Niveles 14 o superiores: 12 puntos

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

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 2 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) Cursos de formación: se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, 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 Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).

Se valorará 0,5 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 3 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán 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.

Este mérito se acreditará por las unidades de personal mediante el certificado de requisitos y méritos. A estos a efectos, el aspirante deberá presentar a la unidad de personal la documentación que acredite los cursos de formación a valorar.



- e) Superación del ejercicio de la convocatoria del año 2016: 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 HAP/998/2016, de 17 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso o acceso en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección.

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, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en las siguientes categorías y grupos:
- 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 III Convenio Único del personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus 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, funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica, de gestión administrativa o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, incluidos los servicios prestados en puestos que hayan sido encuadrados en esta categoría.
 - En el caso del 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 III Convenio Único del personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, incluidos los servicios prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.

Se valorarán con 5 puntos los dos primeros años completos de servicios, y con 1 punto cada año adicional completo de servicios, desde el tercer año, y 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 valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, 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 Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).

Se valorará 0,5 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 3 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán 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.

Este mérito se acreditará por las unidades de personal mediante el certificado de requisitos y méritos. A estos efectos, el aspirante deberá presentar a la unidad de personal la documentación que acredite los cursos de formación a valorar.



- e) Superación del ejercicio de la convocatoria del año 2016:
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 HAP/998/2016, de 17 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso o acceso en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección.

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:

Primero: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; segundo: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; quinto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, y se computarán 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:

Primero: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; segundo: la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad; tercero: la puntuación obtenida en la valoración de la categoría profesional; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, y se computarán los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria. En el caso de que no consten estos datos en el citado Registro, serán las unidades



de personal correspondientes las que acreditarán los referidos datos al día de publicación de la convocatoria.

5.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, y se computarán los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria. En el caso de que no consten estos datos en el citado Registro, serán las unidades de personal correspondientes las que acreditarán los referidos datos al día de publicación de la convocatoria.