

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**10059** Orden PRE/1605/2009 de 5 de junio, por la que se publica la relación de aspirantes que han obtenido, la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo para la cobertura de plazas de personal laboral fijo de la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes, grupo profesional 4 y área funcional 1, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el Ministerio de la Presidencia.

Vista la propuesta formulada por el Órgano de Selección del proceso selectivo convocado por Orden de 26 de noviembre de 2008 (BOE del 4 de diciembre) y de conformidad con dicha convocatoria, se acuerda:

Primero.—Hacer pública la relación de candidatos que han obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo, ordenada por puntuación de mayor a menor por cada número de orden convocado (Anexo I).

Segundo.—El primer aspirante de cada número de orden, deberá presentar en la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de la Presidencia, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden, los siguientes documentos:

a) En el caso de españoles, autorización para acceder al sistema de Verificación de Datos de Identidad a los efectos de esta convocatoria, conforme al Anexo II o fotocopia del Documento Nacional de Identidad compulsada por el encargado del registro.

b) En el caso de extranjeros, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de la nacionalidad referida en la base 2.1.1.

c) Fotocopia compulsada del título de Formación Profesional de Técnico, Educación Secundaria Obligatoria y equivalentes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia compulsada de la documentación que acredite su homologación. El aspirante que opte a la plaza de número de orden 1, deberá presentar, además, Carnet de Conducir clase «B». El aspirante a la plaza de número de orden 2, deberá presentar el Carnet de Conducir clase «A».

d) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas relacionadas con el puesto por el que opta.

e) Declaración jurada, según Anexo III, de no haber sido separado mediante sanción disciplinaria o equivalente 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 el desempeño de las funciones públicas, asimismo declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad, así como de no percibir pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público obligatorio.

Tercero.—En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, se requerirá al siguiente candidato del número de orden correspondiente de la relación que figura en el Anexo I, para que aporte la documentación arriba indicada y se le adjudicará el puesto.

Contra esta Orden que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación ante el mismo órgano que lo dicta, o recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 5 de junio de 2009.–La Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, P.D. (Orden PRE/2779/2003, de 9 de octubre), el Subsecretario de la Presidencia, Luis Herrero Juan.

## ANEXO I

Apellidos y nombre	DNI	Fase oposición	Fase concurso	Total
<i>Número de orden 1. Ayudante de Seguridad</i>				
Valenzuela Tena, Fernando José . . . . .	09.194.344	78,75	45,00	123,75
López de la Vieja Sánchez, Jesús . . . . .	11.789.097	73,75	45,00	118,75
Albadalejo Cano, María Rosario. . . . .	23.028.778	90,00	18,20	108,20
Calle Villalba, Ainhoa . . . . .	47.039.910	82,50	18,20	100,70
Alarcón Muñoz, Raúl . . . . .	53.020.931	67,50	0	67,50
<i>Número de orden 2. Motorista</i>				
Cabezas Castillo, María Sol E. . . . .	51.889.040	95,00	31,40	126,40
Lozano Valencia, Juan José. . . . .	46.927.513	88,75	5,00	93,75
Saez García, Raul . . . . .	46.925.440	86,25	5,00	91,25
Gómez Iglesias, María Isabel. . . . .	11.780.882	78,75	0	78,75
<i>Número de orden 3. Oficial de Reprografía</i>				
Martínez del Amo, Rosario . . . . .	03.085.101	65,78	37,40	103,18
Fernández García, Pablo . . . . .	50.693.565	82,23	5,00	87,23

## ANEXO II

D/D.<sup>a</sup>.....  
 con DNI/tarjeta de residencia número ....., nacido el  
 día ....., en .....

AUTORIZA:

Al Ministerio de la Presidencia para verificar sus datos de identidad o residencia, conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre (BOE del 28 de diciembre) y a la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre (BOE del 1 de enero), ante el Órgano competente de la Administración General del Estado, a los efectos de ser contratado como personal laboral fijo, con la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes.

En ....., a ..... de ..... de 2009.

Firmado:

### ANEXO III

D/D.<sup>a</sup>.....,  
con domicilio en .....  
y documento nacional de identidad número ..... declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como Personal Laboral Fijo en la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna 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.

Asimismo, declara que no se halla desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad, así como de no percibir pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público obligatorio.

En ....., a ..... de ..... de 2009.

Firmado: