



# Convocatoria pública: Auxiliar de Ujier Asamblea de Extremadura

## En Lectura Fácil





Este documento es una adaptación de la Convocatoria oficial.

Este documento no sustituye a la Convocatoria oficial.

Es una adaptación para personas con dificultades de comprensión.

Para una información más detallada de esta Convocatoria tienes que mirar la Convocatoria oficial

### **Instrucciones:**

En este texto vas a encontrar palabras difíciles de entender.

Esas palabras difíciles están señaladas con este símbolo \* y también están en negrita.

Para entenderlas mejor puedes mirar en la lista que encontrarás al final de este documento, a partir de la página 26, y están ordenadas según el alfabeto.

## **\*Convocatoria en lectura fácil. \*Auxiliar de Ujier**

Esta es una **\*convocatoria** para trabajar en la Asamblea de Extremadura.

Este puesto de trabajo es para personas con discapacidad intelectual.

El puesto de trabajo que se ofrece es de **\*Auxiliar de ujier**, para realizar el trabajo en una jornada a **\*trabajo a tiempo parcial**.

El puesto que se ofrece es para personal **\*funcionario**.

Esta plaza se ocupará con la forma de **\*concurso oposición**, que es una forma de elegir a un trabajador, y que consta de varias pruebas que tendrán que realizar todos los **\*aspirantes**.

Las bases de la convocatoria son todas las normas, **\*requisitos** y cosas que necesitas conocer para participar en la convocatoria.



Los apartados que te vas a encontrar en las bases de esta convocatoria son:

1. **\*Convocatoria**
2. **\*Requisitos** de los **\*aspirantes**
3. Solicitud
4. Admisión de **\*aspirantes**
5. **\*Tribunal** de selección
6. Cómo va a ser la selección
7. Desarrollo del **\*proceso selectivo**
8. Calendario de pruebas
9. Lista de aprobados
10. Presentación de documentos
11. Periodo de prácticas
12. Nombramiento de **\*funcionario de carrera**
13. Lista de espera
14. Norma final

Después de las bases, en la página 22, encontrarás más apartados llamados **\*anexos**

**\*Anexo 1** (página 22): Temas que entran en el examen.

**\*Anexo 2** (página 24): Modelo de solicitud y las Instrucciones para rellenar la solicitud

**\*Anexo 3** (página 25): Modelo de **\*Declaración jurada**

Y al final, en la página 26, encontrarás una lista con las palabras difíciles que te encontrarás en este documento.



## Bases de la \*convocatoria

### 1. \*Convocatoria

1.1. La Asamblea de Extremadura convoca unas pruebas para trabajar. El trabajo es de **\*Auxiliar de ujier**.

Este puesto de trabajo se realizará a **\*tiempo parcial** y se accede al trabajo con la forma de **\*concurso oposición**.

El puesto será para una persona con discapacidad intelectual que deberá tener reconocido un 33 por ciento de discapacidad o más y tener capacidad y autonomía necesaria para realizar las tareas de este puesto de trabajo.

Esta persona recibirá el salario que corresponden al puesto de **\*Auxiliar de ujier**.

1.2. Las bases de esta convocatoria las puedes consultar en internet en la página web **www.asambleaex.es**, aquí encontrarás también la convocatoria en lectura fácil y la convocatoria que no está adaptada a lectura fácil. En esta página web también podrás consultar después la lista de aspirantes que han superado las pruebas.

1.3. **\*El tribunal** que examina en las pruebas sólo podrá seleccionar a un aspirante.

1.4. En esta convocatoria no se discriminará a ninguna persona por ser hombre o mujer.



## 2. \*Requisitos de los \*aspirantes.

2.1. Para poder participar en las pruebas de esta convocatoria hay que cumplir todos estos **\*requisitos**:

- a) Tener el certificado del grado de discapacidad intelectual con 33 por ciento o más.
  
- b) Tener nacionalidad española, que es haber nacido en España  
o haber nacido en algún país de la Unión Europea,  
o estar casado o casada con una persona con nacionalidad española,  
o con nacionalidad de algún país de la Unión Europea,  
o ser hijo o hija de una persona con nacionalidad española,  
o con nacionalidad de algún país de la Unión Europea,  
o tener nacionalidad de un país que tenga firmado un acuerdo de libre circulación de trabajadores con España,
  
- c) Tener como mínimo 16 años y como máximo no pasar de la edad para jubilarse.
  
- d) Reunir una de las condiciones siguientes, recuerda, sólo una, no todas:  
Tener el título de Educación Primaria,  
o tener el certificado de escolaridad equivalente a la Educación Primaria  
o tener el certificado de los cursos de la ESO que es la Educación Secundaria Obligatoria y de las notas que sacaste,  
o tener un certificado de Educación Especial.
  
- e) Tener las capacidades necesarias para realizar las tareas del puesto de trabajo.
  
- f) No podrás participar en el **\*proceso de selección** para este puesto de trabajo cuando:  
Hayas sido sancionado y separado de la Administración,  
por ejemplo en el que se diga que no puedes trabajar para la Administración Pública  
o para el Gobierno.  
O si un juez te ha **\*inhabilitado** para ser funcionario.  
O si un juez te ha **\*inhabilitado** para hacer las tareas que el puesto de trabajo necesita.



O si eres de otro país y tienes abierto un expediente disciplinario en tu país.

O si eres de otro país y estás **\*inhabilitado** en tu país.

2.2.- Todos los **\*requisitos** se tienen que cumplir

hasta cuando se acabe el plazo de presentación de la solicitud.

Los **\*requisitos** deben mantenerse durante todo el proceso de selección

y en caso de aprobar

se deberán presentar los certificados que demuestren que se cumplen los **\*requisitos**.

### 3. Solicitudes

3.1. Las personas interesadas en presentarse a estas pruebas deberán presentar una solicitud.

La solicitud se puede encontrar en el **\*Anexo 2** que está en la página 24 de esta convocatoria.

SOLICITUD	
APELLIDOS	<input type="text"/>
NOMBRE	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	<input type="text"/>
TELÉFONO	<input type="text"/>
POBLACIÓN	<input type="text"/>
MOTIVO	<input type="text"/>
Fecha y firma	

3.2. La solicitud puedes presentarla:

- En el **\*Registro General de la Asamblea de Extremadura**, que se encuentra en la Plaza San Juan de Dios sin número en Mérida.
- En correos.  
En este caso tienes que llevarla en un sobre abierto.  
Debes asegurarte de que el cartero sella la solicitud.  
Además tienes que mandarla a la dirección de arriba como Carta Certificada.
- En cualquier registro de la Junta de Extremadura, Diputación o Ayuntamiento.

Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, tendrás un plazo de 20 **\*días naturales** para presentar la solicitud.



3.3. Los **\*aspirantes** deben indicar su discapacidad en la solicitud.

Y deberán presentar el certificado de discapacidad.

También se puede pedir alguna adaptación de las pruebas.

3.4. Los **\*aspirantes** no pagarán ninguna **\*tasa** para realizar las pruebas.

## 4. **\*Admisión de aspirantes**

4.1. Cuando haya terminado el plazo de presentación de las solicitudes, la **\*Mesa de la Asamblea** publicará la lista de los aspirantes que están **\*admitidos y \*excluidos**.

Esa lista se publicará en el tablón de anuncios de la Asamblea de Extremadura y también en la página web: [www.asambleaex.es](http://www.asambleaex.es)

Se dará un plazo de 10 días para poder hacer reclamaciones

o modificar los datos personales importantes de los **\*aspirantes** que no estén correctos.

Si estos datos importantes no se modifican dentro del plazo de reclamaciones puedes quedar fuera del **\*proceso de selección**.

4.2. Las listas de **\*aspirantes admitidos y excluidos** se publicarán 15 días después de finalizar el plazo de reclamaciones.

Estas listas se publicarán en el **\*Boletín oficial de la Asamblea de Extremadura**.

Y también se publicará la fecha y hora para realizar las pruebas.

## 5. **Tribunal de selección**

5.1. Al **\*Tribunal** de Selección lo elige la **\*Mesa de la Asamblea** de Extremadura.

Las personas que lo forman todavía no se han elegido.

Serán elegidos antes de que se publique la lista de **\*admitidos y excluidos**

Estas personas se encargarán de corregir las pruebas.

5.2. Las personas que formarán parte del **\*Tribunal** de Selección deberán ser trabajadores de la **\*Administración pública**.



No pueden formar parte del **\*Tribunal** de Selección los trabajadores de la **\*Administración pública** que tengan un **\*contrato temporal o interino**.

Tampoco pueden formar parte del **\*Tribunal** de Selección los políticos ni las personas elegidas por los políticos.

5.3. En el **\*Tribunal** podrán estar presentes como observadores otras personas Como por ejemplo representantes de los trabajadores de la Asamblea y de los **\*sindicatos**.

5.4. El **\*Tribunal** no se podrá reunir si no están presentes el Presidente y el secretario y al menos la mitad de las personas que forman parte del **\*Tribunal**.

5.5. Las personas que forman parte del **\*Tribunal** tendrán que dejar de formar parte de este si en los 5 últimos años han participado en la preparación de otras pruebas.

5.6. El **\*Tribunal** estará en la Asamblea de Extremadura.

5.7. El **\*Tribunal** podrá nombrar a otras personas como **\*asesores especialistas** para que le aconsejen en algunas de las pruebas.

5.8. El **\*Tribunal** resolverá todas las dudas que surjan sobre las bases de la convocatoria.





## 6. Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento de selección será el **\*concurso oposición**

Y tendrá tres fases:

a) Fase de **\*oposición**.

b) Fase de **\*concurso**.

c) Fase de prácticas

6.2. Fase de **\*Oposición**:

En esta fase hay que hacer un examen.

En el examen te pueden poner preguntas sobre unos temas.

Puedes encontrar los temas que tienes que estudiar

para realizar el examen en el apartado **\*Anexo 1**

que está en la página 22 de esta convocatoria.

El **\*Tribunal** deberá decir la fecha de los exámenes.

La Fase de **\*oposición** tiene dos partes

que todos los participantes deberán hacer de forma obligatoria.

Será necesario aprobar las dos partes de esta fase.

Para aprobar esta fase tienes que sacar una nota mínimo de 57,5 puntos.

- La primera parte es una prueba de **\*tipo test**.

Esta prueba tendrá 10 preguntas sobre algunos de los temas

que aparecen en el **\*Anexo 1** de la convocatoria.

Tendrás 1 hora para responder a las preguntas.

Cada pregunta tendrá escrita 3 respuestas posibles.

Sólo una es correcta.



En la prueba también habrá 5 preguntas más,  
también las deberás contestar.

Estas preguntas solo se utilizarán si queda anulada alguna de las 10 preguntas primeras.

Se pueden hacer reclamaciones cuando veas  
que algunas de las preguntas tengan errores.

Para reclamar tienes hasta 5 **\*días hábiles**  
después de haber realizado la prueba.

Si contestas bien las 10 preguntas conseguirás 40 puntos.

Para aprobar esta prueba necesitas tener bien al menos la mitad.

Si contestas una pregunta mal, no te quitarán puntos.

Si no contestas algunas de las preguntas, tampoco te quitarán puntos

Cuando acabes de realizar la prueba

te darán una copia con tu hoja de respuestas.

Esta copia te servirá para comprobar cómo has hecho la prueba.

- La segunda parte será una **\*Prueba Práctica**.

En esta parte se realizará una **\*prueba práctica**

relacionada con las tareas de **\*Auxiliar de Ujier**.

El **\*Tribunal** dirá cuánto tiempo hay para hacerla  
y qué material puedes usar para hacer la prueba.

En esta prueba el **\*Tribunal** valora si comprendes lo que lees,

si sabes hacer cálculos con los números

por ejemplo: sumar, restar, multiplicar, dividir...

y si tienes **\*habilidades sociales** para hacer las tareas de **\*Auxiliar de Ujier**

Si haces todo bien en esta prueba conseguirás 60 puntos.

Para aprobar esta prueba necesitarás sacar 30 puntos.



- Tercera parte. Entrevistas personales.

En esta fase se valorará distintas cualidades para hacer este trabajo.

Por ejemplo:

actitud

empatía

habilidades sociales

conocimiento de la Asamblea de Extremadura.

Para aprobar esta fase debes tener una nota mínima de 7,5 puntos.

La nota máxima que puedes obtener en esta fase es de 15 puntos.

### 6.3. Fase \*Concurso

En esta fase sólo podrán participar los **\*aspirantes** que hayan aprobado la fase de **\*oposición**.

En la fase de **\*concurso** puedes conseguir hasta un máximo de 20 puntos.

Ahora te vamos a explicar cómo puedes conseguir estos puntos:

Primero tienes que presentar unos **\*méritos**

como por ejemplo los títulos que tienes

o los certificados de las empresas donde hayas trabajado.

En esta fase puedes presentar los **\*méritos**

que tengas antes de entregar la solicitud.

Los tipos de **\*méritos** que puedes presentar son:

1) Profesionales o laborales, que es la experiencia laboral que tengas.

2) Académicos, que son los estudios o cursos que hayas realizado.

#### 1) **\*Méritos** Profesionales

Los **\*méritos** profesionales es la experiencia laboral que tengas.

Puedes presentar los que hayas conseguido

en un trabajo parecido al de **\*Auxiliar de Ujier**



como por ejemplo: de botones, de ordenanza, de portero, de conserje, de bedel, ujier.

Se valorará con 0,60 puntos cada contrato de trabajo de un mes completo o de periodos de más de 15 días, en la **\*Administración pública** o en instituciones con convenio de colaboración con la **\*Administración pública**.

También puedes presentar **\*méritos** por trabajo que hayas realizado en puestos de trabajo parecidos a los que se han nombrado antes y que se hayan realizado fuera de la **\*Administración pública**.

Recibirás 0,25 puntos por cada mes que hayas trabajado en instituciones de fuera de la **\*Administración Pública**. Sumando todos los puntos de los **\*méritos** profesionales puedes conseguir hasta un máximo de 15 puntos.

- Forma de demostrar estos **\*méritos**

Para demostrar tus **\*méritos** profesionales si has trabajado para la **\*Administración pública**, debes presentar un Certificado que pedirás a la **\*Administración pública** en la que hayas trabajado.

Este certificado lo tiene que rellenar la persona responsable del lugar donde trabajaste. Para demostrar que has trabajado en instituciones de fuera de la Administración pública, tienes que presentar copia del certificado de **\*vida laboral** y los contratos que hayas tenido.

La **\*vida laboral** la puedes pedir en la tesorería de la seguridad social.

## 2) **\*Méritos** Académicos

Los **\*méritos** académicos son los títulos que tienes por haber estudiado. Por ejemplo, el certificado del colegio, o de cursos que hayas hecho o de títulos que hayas conseguido en la Universidad.



La puntuación máxima que puedes tener con estos **\*méritos** será de 5 puntos.

- puedes recibir 1 punto si tienes un título superior al que se pide en la convocatoria por ejemplo el de Educación Secundaria Obligatoria o ESO o el de bachillerato o de alguna carrera universitaria.
- puedes recibir 4 puntos por cursos que hayas realizado y que tengan un temario parecido a las tareas de Auxiliar de Ujier.

-Si los cursos que presentas duran menos de 5 horas recibirás 0,25 puntos por cada uno.

-Si los cursos que presentas duran entre 5 y 10 horas recibirás 0,50 puntos por cada uno.

-Si los cursos que presentas duran más de 10 horas recibirás 1 puntos por cada uno.

-Si en los cursos que presentas no pone cuantas horas ha durado, recibirás 0,25 puntos por ese curso.

Recuerda, con la suma de un punto por título superior más 4 puntos por cursos puedes conseguir un máximo de 5 puntos

Todos los cursos que presentes tienen que ser de la Administración o de centros que están reconocidos de forma legal. Por ejemplo: el sexpe.

Los demás cursos no se valorarán en esta convocatoria.

- Forma de demostrar estos **\*méritos**

Tienes que presentar fotocopia compulsada de todos los títulos o de los certificados de los **\*méritos** académicos.



Los certificados de los cursos tienen que llevar escrito por detrás el temario del curso.

Aquellos certificados que no lleven temario no se valorarán.

El **\*Tribunal** se encargará de comprobar que los certificados que se presentan son correctos.

La puntuación máxima que puedes tener en la fase de **\*oposición** es de 115 puntos.

Y la puntuación máxima que puedes tener en la fase **\*concurso** es de 20 puntos.

#### 6.4. Calificación definitiva

La nota final será la suma de las notas que hayas tenido en las fases de **\*oposición** y **\*concurso**.

La calificación definitiva es la nota final que has sacado.

Si dos aspirantes tienen la misma nota final, irá primero el que tenga más nota en la fase de **\*oposición**.

Si los dos siguen teniendo la misma nota, va primero el que tenga más puntos en la segunda prueba de la fase de **\*oposición** es decir, **\*Prueba Práctica**. Si sigue habiendo empate, se resolverá por sorteo.

## 7. Desarrollo del **\*proceso selectivo**.

7.1 Sólo habrá una fecha para hacer las pruebas de la **\*oposición**.

Los **\*aspirantes** que no hagan las pruebas ese día, quedan fuera del **\*proceso selectivo**.

Si el motivo por el que no se presenta a las pruebas es muy importante y está justificado, el **\*tribunal** lo tendrá en cuenta.



7.2 Los **\*aspirantes** obligatoriamente tendrán que llevar su DNI el día de la realización de las pruebas.

7.3 El **\*Tribunal** podrá rechazar a un aspirante cuando compruebe que no cumple todos los requisitos que se piden para participar en la convocatoria.

7.4 Los **\*aspirantes** podrán pedir en la solicitud todas las adaptaciones que necesite para realizar las pruebas tanto del tiempo como de los medios necesarios.

El **\*tribunal** puede escuchar al aspirante interesado en pedir adaptaciones y solicitar asesoramiento a personas expertas.

## 8. Calendario de pruebas.

8.1 **\*En el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura** se publican:

1-La lista de los **\*admitidos y excluidos**

2-Lugar, fecha y hora donde se realizará la primera prueba, se publicará en el tablón de anuncios de la Asamblea y también en la página web **www.asambleaex.es** con al menos dos días de antelación de que empiecen.

8.2 Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente debe haber un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

8.3 El **\*Tribunal** publicará el día de celebración de las pruebas y anunciará también las adaptaciones que pueden utilizar los **\*aspirantes** para realizar las pruebas.

8.4 Los **\*aspirantes** que aprueben las pruebas de la fase de **\*oposición**, tienen 15 días después para presentar los documentos de sus **\*méritos** y el **\*Tribunal** valorará los méritos de los **\*aspirantes** que han aprobado.



## 9. Lista de aprobados

9.1. Después de que se hayan realizado cada una de las pruebas de la fase de **\*oposición**

el **\*tribunal** publicará la lista de los **\*aspirantes** que han aprobado con la puntuación en el tablón de anuncios de la Asamblea de Extremadura y en la web **www.asamblealex.es**

9.2. Después el **\*tribunal** abrirá un plazo de 15 días para que los aspirantes entreguen los documentos de los **\*méritos**.

El **\*tribunal** valora los documentos

que presenten los **\*aspirantes** que han aprobado en la fase de **\*concurso**.

9.3. Cuando termine el plazo de los 15 días

la **\*Secretaría General de la Asamblea** envía al **\*tribunal**

todos los documentos que han presentado los **\*aspirantes**.

9.4. Cuando se termina la fase de **\*concurso**

el **\*tribunal** publicará una lista con la puntuación

que ha obtenido cada **\*aspirante** en la fase de **\*concurso** y en la fase de **\*oposición**.

9.5. Después el **\*tribunal** publicará una lista de **\*aspirantes** ordenada de mayor a menor con la puntuación total

que es la que ha salido sumando los puntos

de la fase de **\*oposición** y de **\*concurso**.

9.6. El **\*tribunal** publica la lista de **\*aspirantes**

con las puntuaciones totales en el tablón de anuncios

y en la web **www.asamblealex.es**.

Los **\*aspirantes** aprobados tienen 10 **\*días hábiles**

que se empiezan a contar a partir del día después

de que se publique las listas para presentar quejas o reclamaciones

si no están de acuerdo con las puntuaciones.

9.7. Una vez pasados esos 10 **\*días hábiles**,

el **\*tribunal** envía la lista definitiva de los **\*aspirantes**





que han aprobado y todos los documentos del **\*proceso de selección** a la **\*Mesa de la Asamblea de Extremadura**.

Y también publican la lista definitiva de aprobados en el **\*Boletín oficial de la Asamblea de Extremadura**.

## 10. Presentación de documentos

10.1. Los **\*aspirantes** que estén en la lista tienen que presentar los documentos en el plazo de 20 días a partir de la publicación de la lista de aprobados en el **\*Boletín Oficial de la Asamblea** de Extremadura

Los documentos que tienen que presentar son:

- a) **\*Certificado** del grado de discapacidad con el 33 por ciento o más.
- b) **\*Fotocopia compulsada** del DNI.
- c) **\*Fotocopia compulsada** del título de los estudios que hayas realizado.
- d) Una **\*declaración jurada** o una promesa escrita de que no te hayan separado o expulsado de la Administración. en el que se diga que no puedes trabajar para la Administración Pública o para el Gobierno.

Este escrito lo puedes encontrar en el **\*Anexo 3** en la página 25 de la convocatoria, sólo tienes que rellenarlo y firmarlo.

e) Este apartado es solo para **\*aspirantes** extranjeros:

Deben presentar la **\*fotocopia compulsada** del DNI o del pasaporte y de la tarjeta de extranjero **\*NIE**

Si fueran familiares de españoles o de personas que viven en algún país de Europa deben presentar la **\*fotocopia compulsada** del pasaporte



o del **\* visado o de la tarjeta temporal** que demuestra que vive o trabaja en un país de Europa.

También deben demostrar con un documento qué relación tienen con ese familiar.

Por ejemplo tienen que decir si es padre, madre, hermano, cuñada....

f) Los **\*aspirantes** aprobados tienen que hacerse un **\*reconocimiento médico y técnico**.

Este **\*reconocimiento el médico** dirá si estás capacitado para desarrollar las tareas de este puesto de trabajo.

Este reconocimiento lo hará un médico y hay que presentarlo dentro de los 20 **\*días naturales**.

En el caso de no pasar este **\*reconocimiento médico**, el **\*aspirante** queda fuera del **\*proceso selectivo**.

Este **\*reconocimiento médico** es confidencial que quiere decir que solo lo pueden ver el **\*aspirante** y su familia y solo se puede utilizar para esta convocatoria.

10.2. Si no puedes presentar la documentación necesaria en los plazos que dice la convocatoria y lo puede justificar, puedes demostrar que reúnes los **\*requisitos** necesarios a través de los medios que indica la ley.

10.3. Las personas que ya trabajan como personal **\*funcionario de carrera** o personal laboral fijo de la **\*Administración Pública**, no tendrán que presentar la documentación.

Sólo tendrán que presentar un certificado de la **\*Administración Pública** en el que demuestre los datos de su trabajo.



10.4.- Las personas que no entreguen la documentación antes de que finalice el plazo quedarán fuera del **\*proceso selectivo**. También quedarán fuera del **\*proceso selectivo** los **\*aspirantes** que no cumplen con los **\*requisitos** de la Base Segunda de la convocatoria.(2. Requisitos de los aspirantes)

10.5. En el caso de que los **\*aspirantes** que hayan aprobado y tengan las mayores puntuaciones, no presenten la documentación en plazo indicado, o no tengan la documentación necesaria o hagan una renuncia a la plaza voluntariamente, sería el **\*aspirante** que hubiera quedado en segundo lugar, el que pasaría a ocupar el primer puesto, y le seguirán los demás que están en la lista de aprobados.

## 11. Período de prácticas

11.1. El **\*aspirante** que haya aprobado todas las pruebas y entregado todos los documentos será nombrado **\*Funcionario en prácticas** por la **\*Mesa de la Asamblea de Extremadura**. Todos esos documentos se publicarán en el **\*Boletín Oficial de la Asamblea**. También saldrá publicado en el mismo Boletín la fecha desde que el aspirante comience a ser **\*funcionario en prácticas**, que será antes de los 30 días siguientes, que se contarán a partir de la fecha en que se publique en el Boletín.

11.2. Las prácticas durarán 1 mes y comenzarán en la fecha que aparece publicada.

11.3. Las prácticas las valorará la **\*Secretaría General** de la Asamblea que califica a la persona como **\*apto o no apto**.

11.4. Si no apruebas las prácticas, estarás calificado con **\*no apto**, y no podrás trabajar en el puesto de trabajo de **\*Auxiliar de Ujier**.



11.5. Si un **\*aspirante** no puede realizar las prácticas en el plazo que se ha puesto y tiene una causa para justificarlo y que puede demostrar ante la Asamblea de Extremadura, podrá hacerlas en otra fecha más adelante.

Para justificar las causas por las que no se pueden hacer las prácticas, hay que presentar un documento.

En el documento se debe poner por qué motivo no se puede hacer las prácticas y presentarlo ante la Asamblea. Por ejemplo si estás en el hospital porque estás enfermo debes de presentar un documento del hospital donde lo ponga.

11.6. Durante el tiempo que estés haciendo las prácticas tienes derecho a que te paguen un salario.

La información sobre lo que vas a cobrar cuando se están haciendo las prácticas la puedes encontrar en un documento que se llama **\*Real Decreto 456/1986 de 10 de febrero**. Este documento lo puedes encontrar buscando en internet.

## **12. Nombramiento de \*funcionario de carrera**

El **\*aspirante** que haya aprobado las prácticas como **\*apto** y haya sido nombrado **\*funcionario en práctica**, será nombrado por la Asamblea de Extremadura como **\*funcionario de carrera**. Este nombramiento será publicado en el **\*Boletín Oficial de la Asamblea**. Este puesto de trabajo será definitivo como se dice en las bases de la convocatoria.

## **13. Lista de espera**

Los **\*aspirantes** que hayan aprobado el examen tipo test de la fase de **\*oposición**, formarán parte de la **\*lista de espera** de este puesto de trabajo.



A los aspirantes que estén en la **\*lista de espera**

se les podrá llamar para trabajar cuando sea necesario sustituir:

- a los **\*aspirantes** que han aprobado la plaza
- o a los que ya están trabajando desde antes de sacarse esta convocatoria.

## 14. Norma final

Una vez que terminen todas las fases de esta convocatoria, los **\*aspirantes** que no estén de acuerdo con lo que se ha hecho podrán poner un **\*recurso de reposición** dirigido a la **\*Mesa de la Asamblea**.

Este recurso se debe presentar en el plazo de un mes desde la publicación en el **\*Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura**.

O también pueden poner otro tipo de recurso que se llama recurso **\*contencioso-administrativo** ante el **\*Tribunal Superior de Justicia** de Extremadura, en un plazo de dos meses desde la publicación en el **\*Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura**.

Mérida 26 de enero de 2016.

La Presidenta de la Asamblea, Blanca Martín Delgado

Adaptación a lectura Fácil realizada por:  
**Servicio de Accesibilidad Cognitiva  
de Plena inclusión Extremadura.**





## ANEXO 1

En este documento te vas a encontrar los temas que tienes que estudiar para realizar la prueba de la primera parte de la **\*oposición**.

Esta prueba tendrá 10 preguntas sobre los temas siguientes:

Tema 1. Como se hace el control, la identificación, la petición de información, la atención y como se recibe a las personas que visitan la Asamblea.

Tema 2. Como se recogen y entregan los paquetes y documentos que lleguen a la Asamblea.

Tema 3. Como se maneja una impresora, fotocopidora y máquinas parecidas que haya en el puesto de trabajo.

Tema 4. Tareas que hay que hacer en la Oficina de Correos: Envío, recogida, reparto y entrega del correo.

Tema 5. Como se realiza recados oficiales dentro y fuera de la Asamblea.

Tema 6. La Asamblea de Extremadura: Sede, funciones, órganos y composición.



## **INSTRUCCIONES PARA RELLENAR MODELO DE SOLICITUD ESPECÍFICO EN LECTURA FÁCIL (ANEXO 2)**

Antes de rellenar la solicitud lee estas INSTRUCCIONES:

Imprime esta solicitud varias veces antes de rellenarla por si te equivocas.

Escribe con letras mayúsculas.

No hagas tachones.

Si te equivocas rellena otra solicitud.

Escribe solo en el espacio en blanco que está al lado de la información que se te pide.

No escribas en el espacio que está en gris.

Para rellenar el recuadro “Grado de Discapacidad”, mira primero tu Certificado de Discapacidad.

No olvides firmar la solicitud.

Antes de firmar lee muy bien el cuadro que tienes abajo.

Este cuadro es una copia en Lectura Fácil del cuadro que hay en el modelo de solicitud.

Si no entiendes lo que dice el cuadro pide ayuda o llámanos por teléfono al 925 31 59 11

Recuerda que cuando firmas un documento te estás comprometiendo a varias cosas.

También recuerda que no tienes que pagar nada por hacer las pruebas.



## ANEXO 2

En este documento te vas a encontrar la solicitud para participar en las pruebas para este puesto de trabajo. Rellénalo con tus datos

1- DATOS PERSONALES				
Nombre				
Primer Apellido				
Segundo Apellido				
Número y letra de DNI				
2- FECHA DE NACIMIENTO				
Día :		Mes:		Año:
3- TELÉFONOS				
Fijo :		Móvil		
4- DOMICILIO				
Calle				Número y piso
Localidad				
Provincia				
Código Postal				
5- TIPO DE DISCAPACIDAD				
Grado de Discapacidad :				
¿Se entera Certificado de discapacidad con la Solicitud?:		SI	NO	
¿Necesita alguna adaptación para hacer las pruebas?		SI	NO	
Si es que SI, escribe cuál :				

### EXPONE

1º. Que conozco las bases de la convocatoria para el puesto de trabajo de **\*Auxiliar de Ujier** de la relación de puestos de trabajo para personal funcionario de la **\*Asamblea de Extremadura**, publicadas en el **\*Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura** número de de de 2016 y deseo participar en la misma.

2º Que declaro bajo juramento cumplir todos los requisitos que pone en la Base segunda de la convocatoria.

### SOLICITA

Que se me admita en las **\*pruebas de selección** que haya para acceder a este puesto de trabajo y que se indican en la convocatoria.

En Mérida a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Firmado: \_\_\_\_\_

**SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA. MÉRIDA. CONVOCATORIA para la provisión, por el sistema de \*concurso-oposición, de la plaza F106, \*Auxiliar de Ujier, con una jornada a \*tiempo parcial del 42,86 % de la ordinaria, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura.**

"Los datos personales proporcionados en este documento o en lo sucesivo, en el marco del proceso de selección, serán tratados por la Asamblea de Extremadura e incorporados a un fichero de esta con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en el proceso selectivo, el desarrollo de este y el pago o devolución de los correspondientes derechos de examen. Los datos personales serán comunicados a los miembros del tribunal de selección. Asimismo, se realizarán las comunicaciones de datos que resulten impuestas por la necesaria publicidad del proceso selectivo, incluyendo las listas de admitidos y excluidos, las vicisitudes acaecidas, en su caso, en el proceso selectivo y su resultado. El interesado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con los límites legalmente establecidos, en la sede de la Asamblea, dirigiéndose por escrito a su Secretaría General, Plaza de San Juan de Dios, s/n, 06800 Mérida (Badajoz)."





### ANEXO 3

En este documento vas a encontrar una **\*Declaración jurada**

Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Número y letra de DNI	
País de nacimiento	

Declaro bajo juramento:

1. Que no estoy separado del trabajo en las **\*Administraciones públicas**, ni estoy **\*inhabilitado** para hacer tareas en las **\*Administraciones públicas** de España.

2. Que no estoy sancionado ni condenado por un juez en España, para no poder trabajar en la **\*Administración pública**.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Firma



## LISTA DE PALABRAS DIFÍCILES

### A.

\***Administración pública:** Organismo que representa a un gobierno o a un estado.

\***Admitidos:** Personas que reúnen los requisitos para participar en algunas pruebas o exámenes.

\***Anexo:** Documento que se añade a otro documento para aclarar la información. Por ejemplo: solicitud, temario o instrucciones.

\***Apto:** calificación que se le da a una persona que ha superado una prueba o examen.

\***Asamblea de Extremadura:** Es un organismo que representa a todos los extremeños.

La Asamblea de Extremadura está en Mérida.

\***Asesores especialistas:** personas que son expertas en un trabajo, tarea o tema y que aconsejan a otros sobre esos temas..

\***Aspirante:** persona que quiere conseguir un puesto de trabajo y que se presenta al proceso de selección de un puesto de trabajo.

\***Auxiliar de Ujier:** persona que realiza las tareas de portero, ordenanza o conserje.

### B.

\***Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura:** Documento donde se publican las normas, leyes y convocatorias de la Asamblea de Extremadura.

### C.

\***Certificado:** Documento que demuestra un hecho. por ejemplo que has estudiado un curso o trabajado en una empresa.

\***Concurso:** es una fase del procedimiento de selección en la que se valoran los méritos que tiene una persona para ocupar un puesto de trabajo.

\***Concurso oposición:** es una forma de seleccionar a los aspirantes al puesto de trabajo.

Consta de varias fases y pruebas que tendrán que realizar todos los aspirantes.

\***Contencioso-administrativo:** es el órgano jurídico destinado al conocimiento y aplicación del derecho administrativo.

\***Convocatoria:** es un anuncio que avisa de que un hecho se va a realizar y que puedes participar.



La convocatoria de la que hablamos es este documento que estás leyendo, te avisa de que se va a realizar un proceso selectivo para un puesto de trabajo de Auxiliar de Ujier y cómo puedes participar.

## D.

\***Declaración jurada:** escrito que hace y firma una persona dirigido a una Administración declarando bajo juramento.

\***Días hábiles:** Son todos los días de la semana menos el sábado, domingo y días festivos.

\***Días naturales:** son todos los días de la semana.

## E.

\***Excluidos:** personas que no están admitidas para participar en algunas pruebas o exámenes.

\***Expediente disciplinario:** es un documento que explica las faltas muy graves que cometen los trabajadores y por los que le han puesto alguna sanción.

Por ejemplo se puede poner una sanción por llegar todos los días tarde al trabajo

## F.

\***Fotocopia compulsada:** es una copia de un documento que lleva un sello de un organismo oficial que dice que se ha copiado del documento original y la fecha en la que se ha hecho la copia.

Por ejemplo el ayuntamiento o la comisaría de policía pueden compulsar documentos.

\***Funcionario de carrera:** persona que trabaja en un puesto de trabajo al que ha accedido por concurso oposición en la Administración pública.

\***Funcionario en prácticas:** persona que trabaja como funcionario de la Administración Pública durante el periodo de las prácticas.

## H.

\***Habilidades Sociales** Son las formas que tenemos de relacionarnos con otras personas.



## I.

\***Inhabilitado:** persona que no puede realizar un trabajo porque lo ordena un juez al haber cometido faltas muy graves.

## L.

\***Lista de espera:** es una lista de aspirantes que han aprobado las pruebas para un puesto de trabajo pero no consiguen plaza.  
Esta lista se hace después de finalizar el Concurso oposición con el fin de llamarlos cuando haya que sustituir a los que están trabajando en el mismo puesto de trabajo cuando sea necesario.

## M.

\***Méritos:** los logros que ha conseguido una persona trabajando o estudiando.  
\***Mesa de la Asamblea:** es un órgano de la Asamblea formado por el presidente, vicepresidentes y secretarios.

## N.

\***NIE:** es un documento que identifica a las personas extranjeras. Es parecido al DNI

## O.

\***Oposición:** pruebas teóricas y prácticas que tienen que realizar los aspirantes a un puesto de trabajo en un proceso de selección.

## P.

\***Proceso de Selección o proceso selectivo:** Conjunto de pruebas que se realizan para valorar a las personas que participan en una convocatoria para un



puesto de trabajo.

\***Pruebas de selección:** pruebas que se realizan en un proceso de selección.

\***Pruebas prácticas:** pruebas en las que hay que resolver un ejercicio práctico relacionado con las tareas de un puesto de trabajo.

\***Pruebas tipo test:** prueba escrita que consta de varias preguntas cortas con varias respuestas a elegir.

## R.

\***Real Decreto 456/1986:** Norma que trata los salarios de los funcionarios.

\***Reconocimiento médico y técnico:** son una serie de pruebas médicas para saber si puedes realizar un trabajo.

\***Recurso contencioso administrativo:** es una reclamación ante la administración.

\***Recurso de reposición:** es una reclamación ante un juez.

\***Registro General:** oficina de las Administraciones públicas donde se entregan los documentos que hay que presentar en las convocatorias.

A los documentos que se entregan le ponen un sello de la Administración y la fecha en que se entregan.

Es conveniente llevar dos copias y quedarte con una copia sellada.

\***Requisitos:** Cualidades que tiene que cumplir una persona para poder participar en el proceso selectivo.

## S.

\***Sanción:** es un castigo o una multa por haber cometido una falta grave o muy grave.

\***Secretaría General de la Asamblea:** Es una oficina de la Asamblea donde trabaja el Secretario o Secretaria de la Asamblea.

\***Sindicatos:** organismo que reúne a grupos de trabajadores para defender sus derechos laborales.

## T.

\***Tasas:** es un dinero que se paga por presentarse a pruebas de selección de la Administración pública.

\***Trabajadores temporales o interinos:** son los trabajadores que no trabajan con un contrato fijo.



**\*Trabajo a tiempo parcial:** se refiere al trabajo que tiene una duración de menos de 8 horas al día.

**\*Tribunal:** grupo de personas que van a examinar y evaluar a los aspirantes en un proceso de selección.

**\*Tribunal Superior de Justicia de Extremadura:** organismo que aplica la justicia en Extremadura.

## V.

**\*Vida Laboral:** Documento, donde aparecen todos los sitios donde se ha trabajado. Se pide en la Seguridad Social.

**\*Visado:** autorización que consta en varios documentos para salir o entrar de un país.

Adaptación a lectura Fácil realizada por:  
**Servicio de Accesibilidad Cognitiva  
de Plena inclusión Extremadura.**



Servicio de Accesibilidad Cognitiva  
de Plena inclusión Extremadura

