



ORDEN de 23 de septiembre de 2008 por la que se convoca, por el procedimiento de concurso, provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria de la Junta de Extremadura. (2008050333)

Hallándose vacantes puestos de trabajo de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que están debidamente dotados presupuestariamente, corresponde llevar a efecto, por el procedimiento de concurso, la provisión definitiva de los mismos.

Así pues, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo en vigor, y con base en lo dispuesto en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo, habiendo sido objeto de negociación en la Mesa Sectorial de Administración General y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3.2.i) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Administración Pública y Hacienda, ha dispuesto realizar la presente convocatoria con arreglo a las siguientes

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Se convoca provisión de puestos, mediante el procedimiento de concurso, para cubrir puestos de trabajo de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria que se hallan vacantes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y que se relacionan en Anexo I de la presente Orden, de acuerdo con los requisitos, méritos y demás características que para cada puesto figuran en la correspondiente relación de puestos de trabajo, que se encuentra en vigor.
2. Serán también susceptibles de provisión por resultas en esta convocatoria los puestos base que resulten vacantes como consecuencia del proceso de adjudicación.

Se considerarán a los efectos de la presente convocatoria como puestos base los que figuren con la clave "S" en la columna "NI" de la Relación de Puestos de Trabajo.

No serán objeto de esta convocatoria aquellos puestos que en la relación de puestos de trabajo aparecen en la columna de observaciones con las claves "PA" (pendiente de amortizar), "PAR" (pendiente de amortizar y reestructurar), "PR" (pendiente de reestructurar), o "PAL" (pendiente de amortizar y laboralizar).

3. Los aspirantes podrán solicitar, siempre que reúnan los requisitos exigidos, cuantas vacantes se incluyen en el mencionado Anexo I y las resultas de puestos base que pudieran derivar del concurso, de acuerdo con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 2, de la presente convocatoria.

Segunda. Participantes, condiciones de participación y obligación de participar en el concurso.



2.1. Participantes:

Los participantes deberán reunir los requisitos y las condiciones generales exigidas en esta convocatoria, así como los requisitos que se especifican para cada uno de los puestos de trabajo a los que opten, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios pertenecientes a la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su situación administrativa, con excepción de los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2.2. Condiciones de participación:

A. Funcionarios con destino definitivo.

Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos u opten a puestos de igual nivel de complemento de destino en la misma Consejería y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

B. Funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, sólo podrán participar en el presente concurso si al término del plazo de presentación de instancias llevaran más de dos años en dicha situación.

C. Funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de otros familiares y en servicios especiales.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel, Consejería y localidad.

D. Funcionarios en situación administrativa de Servicio en otras Administraciones Públicas.

Los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de Servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo



de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

2.3. Obligación de participar en este concurso.

Tendrán obligación de participar en este concurso:

- a) Los funcionarios que hubieran reingresado y obtenido destino provisional.
- b) Los suspensos que no tengan derecho a reserva del puesto, una vez cumplido el tiempo de suspensión.
- c) Los funcionarios en situación de expectativa de destino.
- d) Los funcionarios en situación de excedencia forzosa.

Los funcionarios a que se refiere este apartado están obligados a solicitar todos los puestos convocados siempre que reúnan los requisitos indispensables exigidos para cada uno de ellos.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Los funcionarios que tomen parte en este proceso formularán su solicitud ajustada al modelo que figura en Anexo II de esta Orden. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero de Administración Pública y Hacienda y deberán presentarse, en alguno de los Registros Generales y Auxiliares de las Consejerías, en las Oficinas de Respuesta Personalizada, en los Centros de Atención Administrativa o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura.

Finalizado el plazo de presentación no se admitirá ninguna solicitud o modificación alguna de las peticiones formuladas.

2. Cada funcionario sólo podrá presentar una solicitud en la que relacione, por orden de preferencia, los puestos a los que opta de los comprendidos en el Anexo I y las resultas originadas en los puestos base que queden vacantes como consecuencia de la adjudicación a sus titulares de un puesto en este concurso.
3. Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de cada uno de los requisitos y méritos en la forma que se especifica en la Base Quinta.
4. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán hacer constar en escrito anexo a la solicitud el tipo de adaptación del puesto que necesitan, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización o unidad. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos Técnicos de la Administración competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto o puestos concretos.



Cuarta. Valoración de Méritos.

Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, hasta un máximo de 26 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Méritos generales

La valoración de los méritos generales no podrá ser superior a 20 puntos según el siguiente baremo:

A.1. Grado personal consolidado.

Por la posesión de un determinado grado personal consolidado en la Escala por la que se concursa, hasta un máximo de 3 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Si se posee un grado personal consolidado superior al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 3 puntos.
- Si se posee un grado personal consolidado igual o inferior en un nivel, al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2,5 puntos.
- Si se posee un grado personal consolidado inferior en dos niveles, al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2 puntos.
- Si se posee un grado personal consolidado inferior en más de dos y hasta cuatro niveles al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 1,5 puntos.
- Si se posee un grado personal consolidado inferior en más de cuatro niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicará 1 punto.

A.2. Trabajo desarrollado.

Por el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo de personal funcionario desempeñados, hasta un máximo de 6 puntos, atribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado: 0,09 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 0,08 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,07 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,06 puntos por mes completo.



- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,05 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 0,04 puntos por mes completo.

Si durante el tiempo en que el funcionario ha desempeñado un puesto de trabajo, se ha modificado su nivel de complemento de destino del mismo se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

Las fracciones inferiores al mes correspondiente a diferentes intervalos de niveles se acumularán al inmediato inferior cuando con ello se pueda completar el mes, computándose éste como prestado en el intervalo de nivel inferior objeto de acumulación.

Aquellos funcionarios que hayan estado o estén en excedencia voluntaria con reserva de plaza o en situación de servicios especiales, se entenderá que durante el tiempo de permanencia en dicha situación estuvieron o están, respectivamente, desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual al del reservado, o en su defecto, al del ocupado inmediatamente antes de pasar a dichas situaciones.

El periodo de tiempo desempeñado en comisión de servicios, a los efectos de valoración como mérito por trabajo desarrollado, se computará como desempeñado en el puesto de origen del funcionario. Así mismo, el periodo de tiempo desempeñado en destino provisional por reingreso, se computará con el nivel que según la relación anterior corresponda al Grupo del funcionario mientras desempeñó el puesto de trabajo.

A.3. Actividad formativa.

La actividad formativa se valorará hasta un máximo de 4,75 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

A.3.1. Realización de cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán, hasta un máximo de 3,75 puntos, exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita, organizados u homologados por la Escuela de Administración Pública de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos.

La relación directa entre los cursos realizados en la Escuela de Administración Pública de Extremadura y las funciones propias del puesto de trabajo, se entenderá existente cuando los cursos se encuadren en alguna de las siguientes áreas formativas:

- Puestos base:
 - Calidad y Mejora de la gestión.
 - Ofimática.



- Régimen Administrativo.
- Riesgos Laborales.
- Agricultura y Ganadería.
- Sanidad.

— Puestos de Coordinador:

- Además de los anteriores, el área de Dirección y Gerencia.

La puntuación de los cursos de formación realizados se regirá por el sistema de créditos determinado en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura, de tal manera que los cursos de formación realizados que se ajusten a los requisitos de la convocatoria se traducirán a créditos, estableciéndose en 40 el máximo de créditos valorables; es decir, el límite de 3,75 puntos fijado anteriormente se alcanzará con 40 créditos.

A estos efectos los cursos de formación se valorarán con un crédito por cada 10 horas lectivas, no valorándose los de menor duración, pudiéndose establecer fracciones de medio crédito dentro de un mismo curso para fracciones de 5 horas o superior.

En los cursos de formación en los que se fijen pruebas para valorar el grado de aprovechamiento, la puntuación que resulte de la valoración de aquéllos se incrementará en un 40%, en caso de acreditarse que se han superado las mencionadas pruebas.

A.3.2. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como ponente en cursos o actividades formativas que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita y promovidos por los centros e instituciones a que se refiere el apartado A.3.1. anterior, se otorgarán 0,01 puntos por cada hora de ponencia, hasta un máximo de 1 punto.

La relación directa entre los cursos impartidos en la Escuela de Administración Pública de Extremadura y las funciones propias del puesto de trabajo, se entenderá existente cuando los cursos se encuadren en alguna de las áreas formativas:

— Puestos base:

- Calidad y Mejora de la gestión.
- Ofimática.
- Régimen Administrativo.
- Riesgos Laborales.
- Agricultura y Ganadería.
- Sanidad.

— Puestos de Coordinador:

- Además de los anteriores, el área de Dirección y Gerencia.



A.4. Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas se otorgarán 0,16 puntos hasta un máximo de 4.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos expresamente que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimientos de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A.5. Destino previo del cónyuge o del otro miembro de una unión estable de pareja.

El destino del cónyuge o del otro miembro de una unión estable de pareja empleado público (funcionario de carrera o laboral fijo), obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará, siempre que se acceda desde municipio distinto, con una puntuación igual a la obtenida por antigüedad.

A.6. Permanencia en el puesto de trabajo.

Por haber permanecido 4 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo, se otorgará 1 punto y 0,25 más, por cada año adicional hasta un máximo total de 3 puntos.

A estos efectos, al funcionario que en la actualidad se encuentre en destino provisional por remoción o supresión del puesto de trabajo que venía ocupando con carácter definitivo, o bien se encuentre pendiente de reasignación de efectivos o en expectativa de destino, se le computará el tiempo que lleva en dicha situación como de permanencia en el puesto suprimido o en el que ha sido cesado.

B. Méritos específicos

Solamente se tendrán en cuenta méritos específicos para los puestos de coordinador, valorándose hasta un máximo de 6 puntos y con sujeción al siguiente baremo:

B.1. Experiencia.

Se valorará la experiencia adquirida por el desempeño efectivo de los puestos de trabajo que componen los Servicios Oficiales Veterinarios al servicio de la Sanidad Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 1 punto por año o fracción superior a 6 meses.

B.2. Entrevista Personal.

En ella se valorarán los conocimientos en relación con las tareas y funciones asignadas a los puestos de trabajo de coordinador que se especifican en Anexo III así como las aptitudes para el desempeño de las mismas, hasta un máximo de 3 puntos.



Quinta. Acreditación de Requisitos y Méritos.

A) Requisitos.

A.1. Los requisitos generales para poder participar, así como el requisito de pertenencia a la Escala y Especialidad correspondiente, se acreditarán mediante certificación expedida de oficio por la Dirección General de la Función Pública, quien la aportará a la Comisión de Valoración dando conocimiento al interesado.

En el caso de que exista disconformidad con el contenido de dicho certificado, en cualquiera de sus apartados, deberá ser puesta de manifiesto por escrito ante el Servicio de Administración de Personal de la Dirección General de Función Pública, acreditando documentalmente los datos que se consideren erróneos.

A.2. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los participantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación que acredite la finalización del periodo de suspensión.

A.3. En el caso de que dos funcionarios estén interesados por razón de convivencia familiar en obtener puestos de trabajo en la misma localidad, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en la misma, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicionada deberán reflejarlo así en su instancia y acompañarán a la misma una fotocopia compulsada de la petición del otro funcionario y la documentación que acredite la convivencia efectiva.

A.4. Cualquier otro requisito específico que para cada puesto venga exigido en la respectiva relación de puestos de trabajo, se acreditará mediante la correspondiente documentación justificativa.

B) Méritos.

B.1. Se acreditarán mediante la certificación a que se refiere el apartado A.1 anterior, los siguientes méritos:

a) El grado personal consolidado.

b) El trabajo desarrollado a que se refiere el apartado A.2 de la Base Cuarta, en lo relativo a los puestos de trabajo desempeñados en la Administración de la Junta de Extremadura, así como el trabajo desarrollado en el Organismo o Ministerio del que procedan, para el caso del personal funcionario transferido.

c) Antigüedad.

d) Permanencia en el puesto de trabajo.

B.2. Mediante certificación expedida por la Escuela de Administración Pública de la Junta de Extremadura, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento que



hayan sido organizados por la misma, así como la impartición de los cursos promovidos por el citado organismo, quien la aportará a la Comisión de Valoración, dando conocimiento al interesado.

En el caso de que el certificado esté incompleto o exista disconformidad con el contenido del mismo, en cualquiera de sus cursos, créditos o duración, deberá ser puesta de manifiesto por escrito ante la Escuela de Administración Pública, acreditando documentalmente el curso que no consta certificado o los datos erróneos de la certificación.

B.3. Se aportarán por el interesado, junto con la solicitud, los documentos acreditativos de los siguientes méritos, en la forma que se indica a continuación:

B.3.1. El trabajo desarrollado a que se refiere el apartado A.2 de la Base Cuarta, cuando se refiera a puestos de trabajo desempeñados en otra Administración, siempre que no sea el Organismo o Ministerio de procedencia en el caso del personal transferido, se acreditará mediante certificación expedida por el órgano correspondiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que deberá constar el nivel de complemento de destino y el periodo de permanencia en cada uno de los puestos desempeñados.

B.3.2. Los cursos de formación y perfeccionamiento que no hayan sido organizados por la Escuela de Administración Pública de Extremadura, mediante copia compulsada del título, diploma o certificado que le hubiere sido expedido.

B.3.3. La impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento promovidos por centros e instituciones distintos a la Escuela de Administración Pública de Extremadura, mediante copia compulsada del certificado expedido por el órgano o institución correspondiente, no asignándose puntuación alguna a aquéllos cuya duración no esté debidamente acreditada.

La actividad formativa, tanto la realizada como la impartida, deberá ser acreditada en horas. No obstante, cuando la duración del curso venga determinada en días, la Comisión encargada de la valoración establecerá la oportuna equivalencia de acuerdo con criterios de proporcionalidad, y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso, no asignándose puntuación alguna por los cursos alegados por el solicitante cuya duración no esté debidamente acreditada.

B.3.4. El mérito de experiencia a que se refiere el apartado B.1 de la Base Cuarta se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la Consejería u Organismo Autónomo correspondiente, en la que se indique el tipo de experiencia que tenga acreditado por el desempeño efectivo de los puestos de trabajo que componen los Servicios Oficiales Veterinarios al servicio de la Sanidad Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Cuando la correspondiente Secretaría General u Organismo Autónomo emita el certificado acreditativo del mérito de experiencia, deberá notificarlo al interesado a fin de que lo aporte junto con la solicitud de participación. En el caso de que el certificado sea recibido por el interesado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá aportar junto a la solicitud del concurso, fotocopia de la petición de dicho certificado a la Secretaría



General y, una vez recibido, deberá enviarlo a la Dirección General de Función Pública a la mayor brevedad posible.

Los certificados de los Secretarios Generales, si mediara causa justificada, son susceptibles de modificarse hasta la sesión de constitución de la Comisión de Valoración, a excepción de las rectificaciones de errores materiales, aritméticos o de hecho, que se podrán corregir en cualquier momento. En tal supuesto, se remitirá al interesado, en el plazo de 10 días, el nuevo certificado en el que deberá constar que sustituye al inicialmente expedido. Asimismo, la Secretaría General enviará la copia del mismo a la Dirección General de la Función Pública para su inclusión en el expediente del concurso.

- B.4. El destino previo del cónyuge o del otro miembro de una unión estable de pareja, se acreditará mediante copia compulsada del libro de familia en el primer caso y de certificación expedida por el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de la Comunidad que corresponda, en el segundo.

En ambos casos deberá aportarse certificado de la Administración, donde la pareja del participante presta sus servicios, que acredite su condición de funcionario de carrera o laboral fijo y la localidad donde desempeña el puesto de trabajo.

- C) Aquellos requisitos o méritos no acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

No obstante, cuando en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias el funcionario no disponga de la documentación necesaria, ésta podrá ser sustituida por una copia de su solicitud al órgano correspondiente registrada, dentro de plazo, debiendo en este último caso, presentar la referida documentación a la mayor brevedad posible.

Sexta. Prioridad en la adjudicación de los puestos de trabajo.

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse las vacantes convocadas será de:

- Puesto base: 1 punto.
- Puesto de Veterinario Coordinador: 3 puntos.

El orden de prioridad para la adjudicación de las vacantes vendrá determinado por la puntuación total obtenida, según el baremo aplicable de acuerdo con la preferencia manifestada en la solicitud.

En caso de empate en la puntuación total se acudirá para dirimirla a la otorgada por los méritos generales por el orden establecido en la Base Cuarta. Si por dicho sistema no se resolviera el empate, se atenderá a la mayor antigüedad como funcionario en la Escala desde el que se concursa. Si aún persistiera, se resolverá por sorteo.

Séptima. Comisión de Valoración.

Para la valoración de los méritos y proponer la adjudicación de los puestos de trabajo, se constituirá una Comisión que será presidida por el Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública o persona en quien delegue, la cual se compondrá de los siguientes vocales miembros:



- Un representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura.
- Un representante de la Dirección General de Calidad de Servicios e Inspección.
- Un representante de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Dos representantes de la Dirección General de la Función Pública, uno de los cuales actuará como Secretario.
- Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Autónoma.

Los miembros de la Comisión serán nombrados por el Consejero de Administración Pública y Hacienda a propuesta del órgano correspondiente o de las Organizaciones Sindicales en su caso.

A la Comisión de Valoración le será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. La Dirección General de la Función Pública podrá limitar el número de asesores a intervenir.

Para la realización de las entrevistas reguladas en la Base Cuarta apartado B.2, al menos tres cuartas partes de los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer una titulación del mismo nivel o superior a la exigida para los puestos convocados.

Por decisión del Presidente de la Comisión de Valoración, la misma podrá ejercer sus funciones en grupos de trabajo donde, podrá haber, en cada uno de ellos, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Autónoma.

La Comisión de Valoración tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. Adjudicación provisional y definitiva del concurso.

1. Adjudicación provisional.

La Comisión de Valoración, una vez finalizadas las tareas de valoración de los aspirantes admitidos al concurso y determinada la adjudicación de puestos, hará pública en la Consejería de Administración Pública y Hacienda, en las Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, la relación provisional comprensiva de los aspirantes que obtienen destino y de los puestos que les son adjudicados.

En el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas por la Comisión, con carácter previo a la adjudicación definitiva.



2. Adjudicación definitiva.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Comisión de Valoración, una vez resueltas las alegaciones presentadas, elevará propuesta de adjudicación a la Consejería de Administración Pública y Hacienda quien resolverá el concurso mediante resolución en la que quede acreditada la observancia del procedimiento debido, conteniendo la relación de los aspirantes que han obtenido destino y de los puestos que les han sido adjudicados, y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, incluyendo la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Las vacantes convocadas únicamente podrán quedar desiertas cuando no existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria, o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario de un puesto.

Novena. Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de 3 días naturales si no implica cambio de residencia del funcionario, o de 10 días naturales si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de 3 días naturales, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de 10 días.

No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos los adjudicatarios.

2. El Secretario General de la Consejería donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, debiendo comunicárselo a la Consejería a que ha sido destinado el funcionario y a la Dirección General de la Función Pública.

Excepcionalmente, a propuesta de la Consejería donde venga prestando servicios el funcionario y siempre que sea por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por la Consejería de Administración Pública y Hacienda, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de 3 meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. En tal caso, y siempre que la retribución del puesto obtenido sea superior a la del puesto de origen, el funcionario tendrá derecho a ser indemnizado por cuantía igual a la diferencia retributiva correspondiente a partir de la finalización del primer mes de prórroga.

3. Con independencia de lo establecido en el punto anterior, el Secretario General de la Consejería donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta un máximo de 20 días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas, dando conocimiento de ello a la Dirección General de la Función Pública.



4. En el momento de la toma de posesión el interesado deberá observar la normativa sobre incompatibilidades, debiendo, en el caso de que la tuviera ya reconocida, solicitarla de nuevo a los efectos de que se proceda a la revisión de las condiciones que hubiesen sido tenidas en cuenta en la resolución inicial.
5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Asimismo, en el caso de que el interesado se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

6. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al interesado.

Décima. Destinos.

1. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario. No obstante, se podrá renunciar a la participación en el concurso hasta el día anterior de la constitución de la Comisión de Valoración, la cual se anunciará en los tablones de anuncios de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, en las Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa, con 10 días de antelación.
2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.
3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Undécima. Reclamaciones.

Contra la presente Orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Administración Pública y Hacienda en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 23 de septiembre de 2008.

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,
ÁNGEL FRANCO RUBIO



ANEXO I

| Unidad / Código | Denominación / Ubicación | H O R | | Complemento Especifico | | TP | | Requisitos para su desempeño | | Méritos | Observaciones | | | |
|-----------------|---|-------|----|------------------------|------|------|---------|------------------------------|-----|-------------|---------------|---|------------|----------------------|
| | | H | O | R | V | Tipo | Subconc | G | P | | | R | Titulación | Especialidad / Otros |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 3710 | CONSEJERÍA..... : 610 CENTRO DIRECTIVO..... : 3710 DIR. GRAL. DE EXPLOTACIONES AGRARIAS | | | | | | | | | | | | | |
| 200004 | VETERINARIA/ BADAJOZ | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200008 | VETERINARIA/ BADAJOZ | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200009 | VETERINARIA/ BADAJOZ | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200014 | VETERINARIA/ CÁCERES | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200022 | VETERINARIA/ CORIA | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200025 | VETERINARIA/ CORIA | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200032 | VETERINARIA/ HERRERA DEL DUQUE | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200033 | VETERINARIA/ HERRERA DEL DUQUE | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200036 | VETERINARIA/ JEREZ DE LOS CABALLE | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200037 | VETERINARIA/ JEREZ DE LOS CABALLE | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200151 | VETERINARIA/ JEREZ DE LOS CABALLE | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200049 | VETERINARIA/ NAVALMORAL DE LA MAT | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200052 | VETERINARIA/ NAVALMORAL DE LA MAT | S | 22 | V.2 | IDR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200015 | COORDINADORIA/ CÁCERES | S | 26 | V.1 | IDFR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |
| 200064 | COORDINADORIA/ TRUJILLO | S | 26 | V.1 | IDFR | N | A | A2 | 201 | VETERINARIA | S.N. | | | |

**ANEXO II**

JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Administración Pública
 y Hacienda

DATOS DEL FUNCIONARIO

| | | | |
|--------------------------|-----------------|---|----------|
| D.N.I. | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre |
| Escala | | Especialidad | |
| Situación Administrativa | | Titulación Exigida para el ingreso en la Escala | |
| Domicilio: calle y nº | Localidad | Provincia | Teléfono |

DATOS DEL DESTINO ACTUAL

| | | | |
|--------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------|
| CODIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO | NIVEL | LOCALIDAD |
| CONSEJERIA | | CENTRO DIRECTIVO | |
| FORMA DE PROVISIÓN | | FECHA DE TOMA DE POSESIÓN | |

Nº de documentos que se acompañan:

SOLICITA: Participar en la convocatoria de provisión de puestos vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, por el procedimiento de concurso, publicada en el D.O.E. nº de fecha de de 2008, optando por el/los puestos que a continuación de indican según el siguiente orden de preferencia:

| CODIGO | CONSEJERÍA | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | UBICACIÓN |
|--------|------------|-------------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

En , a de de 2008
 (Firma)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA- MÉRIDA-

* Cuando se soliciten puestos de resultas se indicarán con una R delante del nº de control.

**ANEXO III****PRINCIPALES TAREAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO
DE COORDINADOR VETERINARIO**

1. Los Coordinadores Veterinarios son los superiores jerárquicos del personal técnico, administrativo y laboral que esté adscrito a su unidad. Ejercerán labor de interlocución con los superiores jerárquicos, así como con el resto de organismos e instituciones públicas y/o empresas privadas con las que exista relación en el ámbito del desarrollo de las funciones encomendadas a dichas unidades por la normativa vigente, que básicamente se refieren al Decreto 64/1990, por el que se regulan las funciones de Veterinarios adscritos a la Consejería de Agricultura y Comercio, además de las competencias referentes a Sanidad Animal, Registro de Explotaciones Ganaderas e identificación animal, Control del Bienestar Animal, Control de la Cadena Alimentaria y las situaciones de emergencia sanitaria.
2. Organizar y encomendar las actividades del personal adscrito a su unidad, coordinar las funciones y distribuir los horarios a realizar por dicho personal.
3. Visar el trabajo técnico y administrativo que realicen los empleados públicos adscritos a su unidad. Visar y coordinar la elaboración por el personal de su unidad de los partes de actividades y estadísticas con la periodicidad que indiquen los organismos superiores jerárquicos.
4. Ejercer la gestión de los asuntos de personal de la unidad a su cargo en todo aquello que le esté encomendado o delegado por el órgano superior jerárquico.
5. Velar por el correcto uso y conservación del material, elementos útiles de trabajo, así como de los bienes, muebles e inmuebles de los que esté dotada la unidad.
6. Coordinar las funciones a realizar en su coordinación con el resto de unidades de su Consejería bajo la Dirección de los responsables del Servicio del que depende, así como con otras Administraciones Públicas en el ámbito de su competencia.
7. Planificar, ordenar y gestionar las comisiones de servicios a realizar y de los servicios extraordinarios, del personal que de ellos dependa.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de control horario, licencias, permisos y vacaciones del personal de la unidad a su cargo conforme a lo establecido en la legislación vigente y las instrucciones específicas de la Secretaría General de su Consejería. Además colaborarán especialmente en el control de la asistencia y permanencia en el puesto de trabajo, comunicando a sus superiores inmediatos cuantas incidencias e incumplimientos puedan acontecer en las dependencias de su responsabilidad.
9. Velar por el cumplimiento de las normas sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, respecto de los empleados públicos dependientes de su unidad, comunicando a sus superiores inmediatos y a la Secretaría General cualquier incidencia relativa a esta cuestión.



10. Colaborar en la actividad preventiva establecida por el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública, en virtud de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. En particular, colaborar con la Secretaría General en la información a los trabajadores; el control de la entrega de equipos de protección; el seguimiento y control de acciones correctoras; la comunicación de los incidentes o accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales; la elaboración del plan de emergencias y evacuación; la adopción de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios y lucha contra incendios; la coordinación con las empresas que realicen tareas en el centro de trabajo; así como toda la información y colaboración que sobre esta materia le sea requerida por la Secretaría General o el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos.