



## II AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### **CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

*ORDEN de 2 de octubre de 2009 por la que se convocan pruebas para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en la Comunidad Autónoma de Extremadura (turno libre y de personas con discapacidad).* (2009050460)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 164/2009, de 17 de julio, de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público, para el año 2009, de plazas reservadas a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal (Diario Oficial de Extremadura n.º 141, de 23 de julio de 2009), en sus disposiciones, conforme a la previsión contenida en la disposición adicional segunda, apartado cuarto, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (Boletín Oficial del Estado de 13 de abril), autoriza la convocatoria de 20 plazas.

Así, en cumplimiento de lo dispuesto en el citado Decreto, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Local, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, se acuerda convocar pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

La presente convocatoria tiene en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y los demás principios rectores a que se refiere el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 20 plazas vacantes de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 19 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 1 plaza reservada a personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 47/2003, de 22 de abril, modificado por Decreto 199/2006, de 28 de noviembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



- 1.2. En el supuesto de que no se cubran las vacantes del turno de personas con discapacidad, no se acumularán a las ofertadas en el turno libre.
- 1.3. Los/as aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos.
- 1.4. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases y en las bases generales aprobadas por Orden de 10 de septiembre de 2009, por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Decreto 164/2009, de 17 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2009 del funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En lo no previsto por estas normas se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.
- 1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II de la Orden de 10 de septiembre de 2009 (DOE n.º 184, de 23 de septiembre de 2009), por la que se aprueban las bases generales de las pruebas selectivas para acceso a las subescalas de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- 1.6. La selección de los/as aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre seguida de curso selectivo de formación.
- 1.7. Las bases de la presente convocatoria, así como todos los Anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección <http://agralia.juntaex.es>. Además, a efectos informativos, se hará pública en la misma dirección de Internet la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, y las relaciones de aprobados de cada ejercicio.

#### Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

- 2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Ser español/a.
  - b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
  - c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras. Así mismo, continuará siendo válidas para participar en las pruebas selectivas la titulación académica establecida en los artículos 22.1 a) y b) del Real Decreto



1174/1987, de 18 de septiembre, y no recogidas en el Real Decreto 834/2003, es decir, Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología y Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.

- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- e) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y conservar los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.3. Los/as aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad deberán cumplir los requisitos que se establecen en el Decreto 47/2003, de 22 de abril, modificado por Decreto 199/2006, de 28 de noviembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y acreditar la capacidad para el desempeño de las funciones de la subescala de Secretaría-Intervención a cuyas pruebas selectivas se presenta, mediante certificación expedida por el órgano competente, el cual deberá acompañar junto a la solicitud de participación. Deberá poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%, legalmente reconocido por el órgano competente.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud, en instancia oficial según modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria, no admitiéndose fotocopia de la misma y siguiendo las instrucciones que para su cumplimentación figuran en dicho Anexo.

3.2. La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, y la presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los/as aspirantes que concurren por el turno de reserva de discapacidad deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que estén afectados, debiendo solicitar en ese momento, si lo estiman conveniente, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. A tal efecto, el tribunal atenderá a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. El tribunal podrá oír al



interesado y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

La solicitud de adaptación a que se refiere el párrafo anterior podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concurra a las pruebas selectivas.

- 3.4. A los efectos de constitución de lista de espera prevista en el artículo 29 del reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que deseen figurar para el supuesto que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo podrán ser llamados, a propuesta del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento interesado, para cubrir interinamente las vacantes que existan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

Una vez publicadas las listas de espera se podrán atender las solicitudes de modificación de zonas, siempre que la misma consista en reducción del número de zonas inicialmente cumplimentada en la instancia.

En el supuesto de que no se quiera formar parte de la lista de espera se cumplimentará la casilla correspondiente de "Renuncia" que figura en el modelo de solicitud.

- 3.5. Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en todas las Oficinas de Respuestas Personalizadas, Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, sedes de servicios centrales de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural en Mérida, así como en Internet en la dirección <http://agraria.juntaex.es>. La solicitud obtenida a través de Internet, una vez impresa, podrá presentarse conforme se indica en el apartado siguiente.

- 3.6. La presentación de instancias podrá hacerse en los Registros Generales y Auxiliares de las Consejerías, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa o de las Oficinas de Respuestas Personalizadas, así como en los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación en las oficinas de Correos deberá hacerse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

- 3.7. La tasa por derecho de examen se fija en la cantidad de 34,53 euros, y su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades colaboradoras que se indican en el Anexo II de las instrucciones de cumplimentación de la solicitud. En la solicitud deberá figurar el sello correspondiente a la entidad bancaria colaboradora en el recuadro correspondiente a "Prestaciones Patrimoniales: Derechos de examen" (modelo 50), acreditativo del pago de los derechos de examen.

En ningún caso, la presentación de la solicitud para el pago de la tasa en las oficinas bancarias colaboradoras supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.



3.7.1. Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.7.2. Los derechos de examen ingresados se les reintegrará a:

- a) Los interesados que efectivamente participen en las pruebas selectivas y tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo. Podrán solicitar la devolución del ingreso realizado por los derechos de examen, tal como establece la Orden de 15 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento de solicitud de reintegro de derechos de examen a los demandantes de empleo (DOE n.º 3, de 9 de enero).
- b) Los/as aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijos dependientes de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación a la solicitud del beneficio fiscal y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución del ingreso.
- c) Los interesados que hayan sido admitidos para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintas subescalas y categorías convocadas por esta Comunidad Autónoma y que no puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de los ejercicios y soliciten la devolución del ingreso.

3.8. No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

3.9. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento, determinará la exclusión del aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Administración Local se dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.



Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

- 4.2. En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos/as aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto en la Consejería competente en materia de administración local, en los Centros de Atención Administrativa y en las Oficinas de Respuestas Personalizadas de la Junta de Extremadura.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Diario Oficial de Extremadura será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Quinta. Tribunal.

- 5.1. El tribunal calificador del proceso selectivo será el que figura en el Anexo II.
- 5.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia a dicho tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.
- 5.3. Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presente en el tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración General de la Junta de Extremadura.
- 5.4. Previa convocatoria del Presidente, el tribunal se constituirá, como mínimo, diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.
- 5.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás disposiciones vigentes.
- 5.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de pruebas selectivas para funcionarios con habilitación de carácter estatal a que se refiere esta convocatoria.



Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

- 5.7. A efectos de comunicación y demás incidencia, el tribunal tendrá su sede en la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Dirección General de Administración Local, Avda. de Portugal, s/n., Mérida.
- 5.8. El tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores especialistas de las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse a la Consejería de Administración Pública y Hacienda, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en el tribunal.
- 5.9. Corresponderá al tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
- 5.10. En cada una de las convocatorias el tribunal tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo recogido en el Anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexto. Proceso selectivo y desarrollo de los ejercicios.

La selección de los/as aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre seguida de curso selectivo de formación.

- 6.1. La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios.

Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el tribunal, en el plazo máximo de dos horas y media, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el tribunal, en relación con las materias que figuran en el Anexo II de la Orden de 10 de septiembre de 2009, por la que se aprueban las bases generales de las pruebas selectivas para acceso a las subescalas de funcionarios con habilitación de carácter estatal (DOE n.º 184, de 23 de septiembre de 2009), aunque no se atengan a epígrafe concreto del mismo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 45 minutos, 4 temas extraídos al azar, a razón de un tema por cada una de las cuatro partes en que se divide el Programa del Anexo II de la Orden de 10 de septiembre de 2009 mencionada anteriormente.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un periodo máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Finalizada la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un periodo máximo de diez minutos.



En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, uno de carácter jurídico y otro económico, referentes a las funciones propias de la Secretaría-Intervención que el tribunal determine, durante un plazo de cuatro horas. El supuesto económico estará limitado a las materias de tributos locales y gestión presupuestaria, pudiéndose consultar textos legales así como utilizar máquinas de calcular.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

- 6.2. En la página web de la Junta de Extremadura, cuya sede electrónica es <http://agralia.juntaex.es>, se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de cuantos actos se deriven del mismo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

- 7.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "A", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "A", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B" y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 20 de abril de 2009, de la Secretaría General de Administración Pública e Interior (DOE n.º 77, de 23 de abril), resultante del sorteo realizado, conforme a lo previsto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 7.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.
- 7.3. En el supuesto de que el aspirante durante la realización del ejercicio oral no desarrolle exposición alguna o realice ésta sin conexión suficiente con el contenido de los temas a desarrollar, el Presidente del tribunal, con la conformidad de todos los miembros que estén formando parte de éste, podrá decidir, una vez transcurridos quince minutos del tiempo fijado para la prueba, que el aspirante abandone su realización, en cuyo caso dicha decisión supondrá su definitiva eliminación en el proceso selectivo.
- 7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La publicación del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios, se efectuará por el tribunal en los lugares donde tenga su sede de actuación y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.



7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Directora General de Administración Local, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Octava. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Los/as aspirantes que obtengan en este ejercicio una puntuación igual o superior a 8, quedarán exentos de la práctica del mismo en la convocatoria inmediatamente siguiente, computándoseles una puntuación equivalente a la obtenida, siempre y cuando sea idéntico en contenido y puntuación máxima posible.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 10 puntos.

8.2. La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas aquellos/as aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios, ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el tercero y primero por este orden.

Novena. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública, en el lugar de celebración del último ejercicio y en aquellos otros que estimen oportunos, la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Documento Nacional de Identidad. Estas relaciones serán elevadas a la Directora General de Administración Local para la publicación de la lista única de aprobados, por orden de puntuación, en el Diario Oficial de Extremadura.

9.2. Siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento como funcionario en prácticas, el órgano convocante podrá requerir del mismo relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el



desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Diario Oficial de Extremadura la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base 9.1 antes mencionada, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura (Avda. de Portugal, s/n., 06071, Mérida, provincia de Badajoz), por alguno de los medios establecidos 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, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del Documento Nacional de Identidad, o, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, consentimiento para la comprobación de los datos de identidad por la Administración autonómica.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido en la base 2.1.c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- d) Los/as aspirantes que hayan concurrido por el turno libre deberán aportar certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones, expedido por facultativo competente y en modelo oficial, y aquellos que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido al efecto por el órgano competente.
- e) Los/as aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación del órgano del Ministerio competente por razón de la materia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal,



Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar tal condición. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b de la presente base.

- 10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Decimoprimera. Curso selectivo.

- 11.1. El curso selectivo será organizado por la Dirección General de Administración Local.

- 11.2. Los/as aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados por Orden del Consejero competente en materia de administración local de la Junta de Extremadura, funcionarios en prácticas durante el tiempo que dure dicho curso, y con determinación de la fecha en que empezará a surtir efectos el citado nombramiento.

No obstante, en el caso de que se hubiese accedido a dos o más subescalas de funcionarios con habilitación de carácter estatal, de forma que, por coincidencia de fechas, fuera imposible realizar los cursos selectivos correspondientes, el aspirante deberá optar, dentro de los quince días anteriores a su comienzo, al curso que pretenda realizar, pudiendo efectuar los siguientes en las dos próximas convocatorias, transcurridas las cuales, se le considerará decaído en su derecho.

- 11.3. El curso tendrá como finalidad proporcionar a los/as aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y una duración de, al menos, 100 horas lectivas.

El citado curso será eminentemente práctico y consistirá en la realización de talleres sobre las distintas materias que comprende el puesto de trabajo y en visitas y prácticas en las Entidades Locales.

Desde la finalización de las pruebas selectivas hasta el comienzo del correspondiente curso no podrán transcurrir más de dos meses.

El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Administración Local.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los/as aspirantes de unas pruebas objetivas sobre los distintos talleres efectuados en el mismo; se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, diez puntos.

- 11.4. Los/as aspirantes que no superasen el curso selectivo, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante Resolución motivada de la Directora



General de Administración Local, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

Decimosegunda. Nombramiento.

- 12.1. Concluido el curso selectivo correspondiente, quienes lo superen serán calificados definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de la puntuación final de las pruebas selectivas y la alcanzada en el curso selectivo. En caso de empate, se atenderá al orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas.
- 12.2. Por la Directora General de Administración Local se efectuará propuesta de nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, que se elevará al Consejero competente en materia de administración local de la Junta de Extremadura, que efectuará los correspondientes nombramientos, remitiendo la relación de funcionarios nombrados al Ministerio de Administraciones Públicas, para que éste proceda a acreditar la habilitación estatal obtenida y a su inscripción en el correspondiente registro.

Decimotercera. Lista de espera.

- 13.1. Se constituirá una lista de espera con los/as aspirantes que no superen el proceso selectivo, cuyo procedimiento de constitución se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, parcialmente modificado por el Decreto 47/2003, de 22 de abril, y por el Decreto 48/2009, de 13 de marzo, con las siguientes especialidades.

La lista de espera, integrada por los/as aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio, se ofertará, por el orden de prelación establecido en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de noviembre, a los Ayuntamientos que tengan que nombrar un funcionario interino para cubrir, por motivos de necesidad o urgencia, un puesto de trabajo de Secretaría-Intervención y que hayan acreditado que no es posible su provisión por los procedimientos preferentes de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, 31 y 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

- 13.2. Al haberse introducido un elemento de zonificación, se constituirá una lista de espera por cada una de las zonas, y el llamamiento se efectuará atendiendo al orden de prelación en la zona o zonas en las que figure el aspirante por haberlo solicitado expresamente.
- 13.3. El integrante de la lista de espera que obtenga un nombramiento interino causará baja en la misma temporalmente una vez deje de prestar servicios en el Ayuntamiento en el que se le nombró funcionario interino, por causa de provisión definitiva de la vacante o nombramiento temporal preferente otorgado a favor de funcionario de habilitación estatal. En el supuesto de que el nombramiento interino sea por tiempo igual o inferior a tres meses desde la toma de posesión, el aspirante se reincorporará a la lista de espera en el lugar que le corresponda. Si el nombramiento mencionado fuese superior a 3 meses, volverá a formar parte de la lista de espera, si bien al final de la misma.



13.4. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, Baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Estar desempeñando como funcionario-interino puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal.
- c) Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria (ILT).
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

13.5. La lista de espera constituida con motivo de la presente convocatoria tendrá una vigencia máxima de tres años contados a partir de la fecha de su constitución, si bien, en todo caso, será sustituida por la lista de espera que se formase con motivo de una nueva convocatoria de pruebas selectivas celebradas al efecto.

Al estar vigente la anterior lista de espera hasta el día 10 de diciembre de 2010, serán ofertados los puestos de trabajo que se soliciten a los integrantes de la lista de espera ya constituida por Orden de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de 25 de noviembre de 2008 (DOE n.º 238, de 10 de diciembre de 2008), y sólo en el supuesto de que ningún componente de la misma aceptara el nombramiento propuesto, se ofertará la vacante a los componentes de la lista de espera constituida con motivo de la presente convocatoria.

Decimocuarta. Norma final.

14.1. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

14.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra la Orden de convocatoria, recurso potestativo de reposición, que será resuelto por el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Contra las Resoluciones de la Directora General de Administración Local, recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión, recurso de alzada ante la Directora General de Administración Local.

Mérida, a 2 de octubre de 2009.

El Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural,  
JUAN MARÍA VÁZQUEZ GARCÍA



ANEXO I

ANTES DE CONSIGNAR SUS DATOS LEA LAS INSTRUCCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO II DE LA ORDEN DE CONVOCATORIA

Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural

Libre

Discapacidad

Promoción Interna

JUNTA DE EXTREMADURA

Sello de Registro (SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

1. CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN D.O.E.			Categoría o Cuerpo al que opta
Día	Mes	Año	

2. DATOS PERSONALES

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

Domicilio: calle / plaza / avda....

Número    Piso    Puerta / letra    Código Postal    Municipio

Provincia

N.I.F. / N.J.E.

Fecha de nacimiento (día - mes - año)

Teléfono 1

Teléfono móvil

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (exigida en convocatoria)

4. CERTIFICADO EXENCIÓN TASA

5. TURNO DE DISCAPACIDAD

Grado (%)

Descripción Discapacidad	Adaptación que solicita
--------------------------	-------------------------

6. PROMOCIÓN INTERNA CERTIFICADO SERVICIOS PRESTADOS

Sexo  V  M

1. - EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

7. ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA (marcar casilla correspondiente)

Badajoz - Olivenza - Fregenal de la Sierra - Jerez de los Caballeros - Zafra - Mérida - Montijo y Valdefranca de los Barros

Villanueva de la Serena - Don Benito - Castuera - Herrera del Duque - Llerena

Cáceres - Trujillo - Logrosán - Valencia de Alcántara

Coria - Plasencia - Navalmoral de la Mata  Renuncia

- De no señalar ninguna zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. - Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a las poblaciones que se relacionan en cada zona.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen los requisitos exigidos según se especifica en la Base Décima de la convocatoria.

En ..... de ..... de 200... Firma: \_\_\_\_\_

CARTA DE PAGO:

T. Sup / I 34,52 euros

Ingreso efectuado a favor de la Consejería de Administración Pública y Hacienda de la Junta de Extremadura en cuenta restringida a través de las Entidades Colaboradoras que figuran en el ejemplar nº 3.

FORMA DE PAGO:  E, C, Efectivo  E, C, Adeudo en cuenta

BANCO O CAJA Nº DE CUENTA (sólo si es adeudado en Cuenta del interesado)

(Datos a cumplimentar por la Entidad Financiera Colaboradora)

PRESTACIONES PATRIMONIALES: DERECHOS DE EXÁMENES

Nº de Código: 100116 **50**

Ejercicio: 2009

CARTA DE PAGO Nº: \_\_\_\_\_

A INGRESAR: \_\_\_\_\_ Euros

(Espacio reservado para el sello o validación mecánica de la Entidad Colaboradora)

grafimorok4\_024\_037.07



ANTES DE CONSIGNAR SUS DATOS LEA LAS INSTRUCCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO II DE LA ORDEN DE CONVOCATORIA

Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural

JUNTA DE EXTREMADURA

Sello de Registro (SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

- Libre
Discapacidad
Promoción Interna

1. CONVOCATORIA

Table with columns: PUBLICACIÓN D.O.E., Categoría o Cuerpo al que opta, Día, Mes, Año

2. DATOS PERSONALES

Form fields for personal data: Primer apellido, Segundo apellido, Nombre, Domicilio: calle / plaza / avda....

Form fields for personal data: N.I.F. / N.I.E., Fecha de nacimiento (día - mes - año), Teléfono 1, Teléfono móvil

Form fields for address: Número, Piso, Puerta / letra, Código Postal, Municipio, Provincia

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (exigida en convocatoria)

Form field for academic qualification

4. CERTIFICADO EXENCIÓN TASA

Form field for certificate of exemption

5. TURNO DE DISCAPACIDAD

Form field for disability grade (%)

Form fields for disability description: Descripción Discapacidad, Adaptación que solicita

6. PROMOCIÓN INTERNA CERTIFICADO SERVICIOS PRESTADOS

Form field for internal promotion certificate

2. - EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

7. ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA (marcar casilla correspondiente)

- Badajoz - Olivenza - Fregenal de la Sierra - Jerez de los Caballeros - Zafra - Mérida - Montijo y Villafraanca de los Barros
Villanueva de la Serena - Don Benito - Castuera - Herrera del Duque - Llerena
Cáceres - Trujillo - Logrosán - Valencia de Alcántara
Coria - Plasencia - Navalmoral de la Mata
Renuncia

- De no señalar ninguna zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. - Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a las poblaciones que se relacionan en cada zona.

El/ la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen los requisitos exigidos según se especifica en la Base Décima de la convocatoria.

En ..... de ..... de 200.....

Firma: [Signature box]

CARTA DE PAGO:

T. Sup / I 34,52 euros

Ingreso efectuado a favor de la Consejería de Administración Pública y Hacienda de la Junta de Extremadura en cuenta restringida a través de las Entidades Colaboradoras que figuran en el ejemplar nº 3.

FORMA DE PAGO: E, C, Efectivo E, C, Adeudo en cuenta

Form field for bank account number: BANCO O CAJA Nº DE CUENTA (sólo si es adeudado en Cuenta del interesado)

(Datos a cumplimentar por la Entidad Financiera Colaboradora)

PRESTACIONES PATRIMONIALES: DERECHOS DE EXÁMENES

Nº de Código: 10011 6

50

Ejercicio: 2009

CARTA DE PAGO Nº:

A INGRESAR: [Amount] Euros

(Espacio reservado para el sello o validación mecánica de la Entidad Colaboradora)



**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

1. Utilice bolígrafo azul o negro sobre superficie dura y usar MAYÚSCULAS tipo imprenta.
2. No grabe ningún otro documento a la instancia.
3. Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.
4. Evite doblar el papel y hacer correcciones, tachaduras o rayas.
5. No ponga acentos.
6. En caso de apellidos o nombres compuestos deje un espacio en blanco entre cada palabra.  
No utilice abreviaturas.

	Ejemplo:	M	A	R	I	A		P	I	L	A	R	Correcto
		M	a	P	I	L	A	R					Incorrecto

7. Escriba un solo carácter (letra o número) dentro del recuadro.
8. No olvide firmar el impreso.
9. En caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, deberá asegurarse que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

La formalización de las solicitudes se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

**RELLENAR LA SOLICITUD EN FORMATO PAPEL**

Pasos a seguir:

- a) Recoger el modelo de solicitud en una de las Oficinas de Respuesta Personalizadas o en la sede de los servicios centrales de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- b) Complimentarlo conforme a las normas de la convocatoria.
- c) Pagar las tasas correspondientes en una Entidad Financiera colaboradora.
- d) Presentar las hojas 1 y 2 junto con la documentación complementaria, en su caso, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa o de las Oficinas de Respuestas Personalizadas, o por cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**RELLENAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE INTERNET**

Pasos a seguir:

- a) Acceder al modelo de solicitud en la página <http://agrاليا.juntaex.es>
- b) Complimentarlo conforme a las normas de la convocatoria.
- c) Generar el documento PDF e imprimir las tres páginas del mismo.
- d) Pagar las tasas correspondientes en una Entidad Financiera colaboradora.
- e) Presentar las hojas 1 y 2 junto con la documentación complementaria, en su caso, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa o de las Oficinas de Respuestas Personalizadas, o por cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**CÓDIGOS DE TITULACIONES**

CÓDIGO	TITULACIONES PARA ACCESO A LA SUBESCALA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
0104	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
0106	Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras
0109	Licenciado/a en Derecho
0111	Licenciado/a en Economía
0135	Licenciado/a en Sociología
0141	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
0142	Licenciado/a en Ciencias Políticas y Sociología
0143	Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales

**ANEXO II**

## TRIBUNAL

## TITULARES:

Presidente: D. Bernabé Esteban Ortega.

## Vocales:

- D.<sup>a</sup> María Dolores Sánchez García.
- D. Manuel Caballero Muñoz.
- D.<sup>a</sup> Lourdes Mamajón Gallardo.

Secretaria: D.<sup>a</sup> Estrella Blanco Galeas.

## SUPLENTE:

Presidente: D. José Manuel Rodríguez Corrales.

## Vocales:

- D. Pedro A. Ardila Bermejo.
- D.<sup>a</sup> María Fernanda Rubio Cortés.
- D.<sup>a</sup> Rosa M. Ramos Cotrina.

Secretario: D. Juan Carlos García Carranza.



**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA**

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_.

Otorgo mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe de oficio, a través del sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), del Sistema de Verificación de Datos de Residencia (SVDR) o demás medios establecidos en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la obligación para los interesados de presentar fotocopia de los documentos identificativos oficiales y el certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos vinculados o dependientes, los datos que señalo a continuación:

- Datos de identificación personal
- Datos del domicilio o residencia

a los efectos de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Según el artículo 3.3. párrafo segundo del citado Decreto 184/2008, "si el interesado no prestara su consentimiento, éste quedará obligado a aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad o el certificado de empadronamiento correspondiente; de no hacerlo en el plazo de subsanación de la solicitud que se le conceda, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Firmado

• • •