



*ORDEN de 13 de octubre de 2010 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2010050298)*

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 4 y la disposición adicional única del Decreto 52/2009, de 20 de marzo (DOE n.º 59, de 26 de marzo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 2009, y al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Administración Pública y Hacienda, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º.2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal y de conformidad con la Orden de 4 de junio de 2009 por la que se establecen las bases generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso en los distintos Cuerpos y Categorías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ha resuelto convocar pruebas selectivas correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2007, 2008 y 2009, para el acceso a puestos vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 193 plazas vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

a) 183 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.

b) 10 plazas para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, 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.

Mediante el Anexo I de esta orden se clasifican las plazas que se convocan por Categorías/Especialidades y por turnos de acceso, con expresión del requisito de titulación imprescindible para cada una de ellas.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los dos turnos de acceso.

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases y en las bases generales aprobadas por Orden de 4 de junio de 2009, por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril; en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio; en 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; en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho



a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España, y en el V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

3. Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas para el turno de discapacidad, no se incorporarán a las ofrecidas por el turno libre.
4. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus Anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección <http://sede.juntaex.es>. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

- a) Ser español/a. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título que se especifica en el Anexo I para cada Especialidad o cumplir las condiciones para obtenerlo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- e) 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



2. Los 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. En consecuencia, deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%, legalmente reconocido por el órgano competente, mediante certificado expedido al efecto.
3. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.
4. No obstante lo anterior, y para las Categorías/Especialidades que así se especifique en el referido Anexo I, se exigirá además cualquier otro título, permiso o carné que resulte necesario para el desempeño de las funciones. En tales supuestos, no será preciso estar en posesión de los mismos en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, debiéndose aportar, igualmente, de conformidad con lo dispuesto en la base novena.

#### Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud, especificando el Grupo Profesional y la Categoría/Especialidad a la que concurren, en instancia oficial siguiendo las instrucciones que para su cumplimentación figuran en el Anexo II. La solicitud deberá presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y se dirigirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

Junto a la solicitud, los aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar el Anexo III, debidamente cumplimentado.

2. Los aspirantes que concurren por el turno de reserva para discapacitados deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que están 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. Para este fin, la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública facilitará a los Tribunales de Selección un modelo normalizado de solicitud de valoración de necesidad de adaptación, con objeto de homogeneizar las peticiones que se realicen a los órganos técnicos competentes (Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura).

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. A los efectos de la constitución de listas de espera previstas 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 desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan 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 cumplimentadas 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.

4. Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en todas las Oficinas de Respuesta Personalizada, Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de la Consejería de Administración Pública y Hacienda en Mérida, así como en Internet en la dirección <http://sede.juntaex.es>
5. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Alternativamente, los interesados que dispongan de un certificado electrónico reconocido podrán presentar ante el Registro Telemático de la Junta de Extremadura, a través de la dirección electrónica <http://sede.juntaex.es>, la solicitud de participación, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2/2006, de 10 de enero, por el que se crea el Registro Telemático, que regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, así como el empleo de la firma electrónica reconocida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6. Los aspirantes podrán presentarse a cuantas Categorías/Especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, así como del periodo de prueba, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una instancia por cada Especialidad a la que se aspire.
7. La tasa por derechos de examen es la cantidad 13,97 euros por solicitud, y su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en el Anexo II de instrucciones de cumplimentación de solicitud. En la solicitud deberá figurar el sello correspondiente de 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.

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.

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 aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo dependiente 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 al 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 Categorías y Especialidades 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.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública 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 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 aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.



Los 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.

2. En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, 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 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 cada una de las fases en el que se desdobra el ejercicio, cuando éstas fuesen el mismo día, tal como se establece en la base séptima.

3. Una vez publicada la relación definitiva de admitidos y excluidos, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública indicando el lugar, fecha y hora de realización de una prueba para acreditar el conocimiento del castellano de aquellos aspirantes admitidos que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen.

Dicha prueba será valorada por un Tribunal, nombrado al efecto, que podrá ser asistido por funcionarios en activo del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas o del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

La prueba se calificará como "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Una vez concluida y calificada la prueba, la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública dictará resolución, a publicar en las Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa, de las relaciones de aspirantes que han obtenido la calificación de "apto". Contra las mismas los interesados podrán interponer el recurso de alzada, conforme disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quedan exentos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Superior de Español, como Lengua Extranjera, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud. De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos y deberán, por tanto, realizar la prueba a que se refiere el párrafo primero del punto 3.

Igualmente, quedan dispensados de realizar esta prueba aquellos aspirantes que ya la hayan superado en cualquiera de los procesos selectivos convocados por la Junta de Extremadura, tanto para la selección de personal permanente como temporal, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de dicha circunstancia.



Quinta. Tribunal de Selección.

1. Los Tribunales encargados de la valoración de la fase de oposición y de concurso serán nombrados por orden de la Consejería de Administración Pública y Hacienda con antelación a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la base cuarta.
2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, laborales temporales y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección. Asimismo, no podrán formar parte de los mismos aquellos empleados públicos que participen en los procesos selectivos de personal laboral que se convoquen, derivados de las Ofertas de Empleo Público de los años 2007, 2008 y 2009.
3. Podrá, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presente en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observador, 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.
4. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Administración Pública y Hacienda, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que las mismas correspondan al mismo Grupo y Categoría Profesional o Especialidad.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6. A efectos de comunicación y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Consejería de Administración Pública y Hacienda, Paseo de Roma, s/n., Mérida.
7. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen 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 cada Tribunal.
8. Corresponderá a los Tribunales resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas, siguiendo las instrucciones que al efecto les será facilitada por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, para homogeneizar criterios.
9. A los Tribunales les 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.



10. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el Anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
11. La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que la Consejería de Administración Pública y Hacienda ponga a disposición de los Tribunales de Selección para la idónea conservación y custodia de dicha documentación durante todo el proceso selectivo.

Sexta. Sistema selectivo.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición seguido de la superación de un periodo de prueba, y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición, concurso y superación del periodo de prueba.
2. Fase de oposición.

Tanto para los aspirantes que accedan por el turno libre como para los que accedan por discapacidad la fases de oposición se compondrá de un ejercicio desdoblándose en dos fases, eliminatorias cada una de ellas, debiéndose aprobar las dos fases para aprobar la oposición. Ambas fases se realizarán en el mismo día, salvo que la segunda fase consista en una prueba práctica y por sus características ello sea imposible. Los temarios están recogidos en los Anexos IV y V de la presente convocatoria, sin perjuicio de las actualizaciones que se lleven a cabo por la Consejería de Administración Pública y Hacienda. En todo caso, deberá exigirse por los Tribunales, en la totalidad de los procesos selectivos, la normativa vigente el día de la publicación de la resolución por la que se fija la fecha de celebración del ejercicio correspondiente.

- a) PRIMERA FASE DEL EJERCICIO: Consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal que no podrá exceder de 85 minutos, un cuestionario formado por 75 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario tanto la parte común como la específica, según la Categoría/Especialidad a la que opte, recogidas en los Anexos IV y V.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Para la valoración de esta fase del ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1.º. Cada dos preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.
- 2.º. Cada seis preguntas en blanco restarán una pregunta contestada correctamente.

Quedará a criterio del Tribunal señalar el mínimo de respuestas válidas, una vez establecidas las reglas anteriores, que deben tener los aspirantes para poder aprobar esta





primera fase del ejercicio una vez corregido el mismo y siempre guardando el anonimato de los aspirantes hasta que se señale el mínimo correspondiente.

b) SEGUNDA FASE DEL EJERCICIO.

Tanto para los aspirantes que accedan por turno libre como por discapacidad consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal de Selección, relacionados con el programa de materias de la Categoría/Especialidad correspondiente, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga. El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Categoría/Especialidad. Se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita. Si se trata de una prueba práctica se valorará el grado de perfección y destreza demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la Categoría/Especialidad a que se aspira.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal la relación de los aspirantes que han superado el mismo, así como relación de aquellos que habiendo superado la primera fase formarán parte de la lista de espera que en su momento se constituya, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

3. Fase de concurso: la fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como laboral fijo, laboral temporal, funcionario, estatutario, interino o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (cuyos contratos se celebraran con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar a la Categoría/Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación.

El aspirante deberá acompañar la vida laboral, junto con el contrato laboral correspondiente, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase, siempre que se trate de servicios prestados fuera de la Administración de la Junta de Extremadura.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contrato de trabajos temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse según establece el Anexo VI.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,084 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 5 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Acreditación de méritos de la fase de concurso:

4.1. Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o sus Organismos Autónomos, por los aspirantes que hayan superado la fase



de oposición, se certificarán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública o, en su caso, por el órgano competente del Organismo Autónomo, los cuales se aportarán al Tribunal de Selección para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación al interesado.

En caso de disconformidad con el contenido del certificado emitido, el interesado deberá ponerlo de manifiesto por escrito en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de recepción de la comunicación, ante el Servicio de Registro General de Personal y Administración de SIRHUS de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, acreditando documentalmente los datos que se consideren erróneos.

- 4.2. Los servicios prestados para otras Administraciones Públicas se acreditarán por el propio aspirante, en el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el ejercicio de la fase de oposición, mediante certificación expedida, según modelo que figura en el Anexo VI, por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos, debiéndose presentar en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado junto con el contrato laboral correspondiente.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes se presentarán, mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las formas previstas en 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 valoración de los méritos en la fase de concurso, tanto si se accede por el turno libre como por el de discapacidad, no podrá en ningún caso superar el 25 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 5 puntos en la fase de concurso.

5. Calificación definitiva. La calificación final de las pruebas selectivas, tanto para el turno libre como discapacidad, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se atenderá a la mayor



puntuación obtenida en la primera fase del ejercicio de la de oposición. De persistir dicho empate se resolverá por la letra "O" conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de 20 de abril de 2010 (DOE n.º 78, de 27 de abril).

#### Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada fase en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados libremente por el Tribunal.
2. En cualquier momento del desarrollo de cada una de las fases, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.
4. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de cada fase del ejercicio, cuando éstas fuesen el mismo día. Señalándose, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de las mismas.
5. Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos acreditativos de los méritos, el Tribunal de Selección efectuará la valoración de los méritos aportados por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

#### Octava. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y, asimismo, se enviará a la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas para su exposición en todas las Oficinas de Respuesta Personalizada y Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, y a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública además, en soporte informático.

Cada Tribunal de Selección, al hacer pública la relación de aprobados del ejercicio de la fase de oposición, anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la base sexta, apartado 4.2.

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública remitirá a los Tribunales de Selección, los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por esta Dirección General o por el órgano competente de los Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



2. Una vez resuelta la fase de concurso, los Tribunales de Selección harán público, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que han superado la fase anterior con la puntuación obtenida en el concurso de méritos, disponiendo los interesados, igualmente, de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo.

El Tribunal procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. Con la puntuación así obtenida, emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

3. Los Tribunales de Selección elevarán las relaciones provisionales de aprobados a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, disponiendo los interesados de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.
4. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Administración Pública y Hacienda dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, en el supuesto de que algún aspirante, que haya concurrido por el turno de discapacidad, dentro de la convocatoria general, supere el ejercicio, no obtuviera plaza en dicho turno y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido, por orden de puntuación, en dicha relación definitiva de aprobados, según lo previsto en el artículo 2 del 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.

La mencionada relación definitiva de aprobados agota la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente los Tribunales de Selección remitirán a la Consejería de Administración Pública y Hacienda, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

5. No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados que contravengan esta limitación.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma y hayan accedido por el turno libre y turno de discapacidad deberán presentar



en la Consejería de Administración Pública y Hacienda los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Autorización para la consulta de datos de identidad o residencia (modelo Anexo VII), según lo establecido en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, o fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como Anexo VIII a esta orden.
- d) Los aspirantes que hayan concurrido por el turno libre deberán aportar certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente y en modelo oficial y aquellos que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán aportar, documento acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido al efecto por el órgano competente.
- e) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar autorización para la consulta de datos de identidad o residencia (modelo Anexo VII), según lo establecido en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, o una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar fotocopia compulsada de la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado, conforme a lo dispuesto en Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

2. Los aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además de los documentos a que se refiere el apartado anterior, certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y el grado de discapacidad.
3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
4. Quienes tuvieran la condición de funcionario o de personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. 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 o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la presente base.
5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### Décima. Elección de plazas.

1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura resolución del Consejero de Administración Pública y Hacienda, indicando el lugar, día y hora del acto público de elección de plazas. En la misma resolución se relacionarán las plazas que se oferten por cada Categoría/Especialidad, con expresión de su ubicación y características y, en su caso, precisando si son a tiempo completo o a tiempo parcial.

La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, atendiendo al orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Todo ello, sin perjuicio de la preferencia para cubrir los puestos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de discapacidad dentro de la convocatoria general, siempre que lo hayan solicitado por motivos de dependencia personal o gran dificultad de desplazamiento, que impida la incorporación, que lo hayan acreditado debidamente y que el órgano convocante así lo decida, conforme a lo previsto en el artículo 2 del 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.

2. El resultado del proceso de elección de plazas con expresión de los destinos que le son adjudicados a cada aspirante se hará público en el Diario Oficial de Extremadura.
3. Con objeto de que el total de las plazas convocadas sea cubierto y no quede ninguna de ellas desierta, si alguno de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo no formalizara el contrato por renuncia u otras causas imputables al mismo, el Consejero de Administración Pública y Hacienda, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, o de resolución independiente, adjudicará las plazas correspondientes a los aspirantes que, sin figurar en la relación de aprobados en las listas definitivas, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se aplicará el orden alfabético comenzando por la letra que determinó el orden de actuación de los aspirantes en el sorteo anteriormente establecido.

#### Undécima. Formalización del contrato.

Finalizado el proceso de elección de plazas, por el Consejero de Administración Pública y Hacienda, se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo, ordenándose su inscripción en el Registro General de Personal.

En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de un mes. No estarán sujetos al periodo de prueba aquellos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, bajo cualquier modalidad de contratación.

No obstante, en el supuesto de que la plaza adjudicada se encontrase ocupada por un contratado temporal de duración determinada, el contrato no se formalizará hasta tanto finalice el mismo.

#### Duodécima. Listas de espera.

Para la constitución de listas de espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento 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, y parcialmente modificado por el Decreto 47/2003, de 22 de abril, y por el Decreto 48/2009, de 13 de marzo, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos la primera fase del ejercicio.

En aplicación del artículo 30.4 del Decreto 48/2009, de 13 de marzo, por el que se modifica el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, si durante el desarrollo del proceso de selección, existiera la urgente necesidad de cubrir vacantes en las Categorías y Especialidades convocadas y se hubieran agotado las listas de espera existentes en las mismas, se constituirán listas de espera transitorias con los aspirantes que hubieran superado la primera fase del primer ejercicio de la oposición, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo.

Las listas de espera constituidas tendrán carácter provisional y serán sustituidas por las nuevas listas de espera que se constituyan una vez finalizado el proceso selectivo en curso al amparo de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 201/1995 citado anteriormente.



Decimotercera. Norma final.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería 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 13 de octubre de 2010.

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,  
ÁNGEL FRANCO RUBIO

#### ANEXO I

| ESPECIALIDAD                          | TURNO LIBRE | TURNO DISCAP. | TOTAL | TITULACIÓN REQUERIDA  | CARNET/ PERMISO DE CONDUCCION      |
|---------------------------------------|-------------|---------------|-------|---|------------------------------------|
| Auxiliar de Enfermería                | 170         | 10            | 180   | Título de Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) en “Cuidados Auxiliares de Enfermería” (Familia Profesional: Sanidad), o equivalente                                     |                                    |
| Mecánico Inspector                    | 7           |               | 7     | Título de Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) en cualquiera de las Especialidades de la Familia Profesional: Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados, o equivalente |                                    |
| Oficial de Conservación de Carreteras | 1           |               | 1     | Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente  | Permiso de conducción B            |
| Oficial Primera / Tractorista         | 2           |               | 2     | Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente  | Permiso de conducción B            |
| Socorrista                            | 3           |               | 3     | Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente  | Carnet de socorrista. <sup>1</sup> |

<sup>1</sup> Estar en posesión de carné o titulación de Socorrista Acuático expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.



**ANEXO II****INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

1. Utilice bolígrafo azul o negro sobre superficie dura y usar MAYÚSCULAS tipo imprenta.
2. No grape 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 el caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, deberá asegurarse que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
10. Entidades bancarias colaboradoras:

Bancos: Banca Pueyo, Banco Guipuzcoano, Banco Popular, Banco Sabadell Atlántico, Banesto, Bankinter, BBVA, Santander y Banco Caixa Geral.

Cajas: Caixa Catalunya, Caja Ahorros de Madrid, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja de Extremadura, Caja Duero, Caja España, Caja Rural de Almendralejo, Caja Rural de Extremadura, CajaSol, CajaSur y La Caixa.

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 Personalizada, Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura o en la sede de los Servicios Centrales de la Consejería de Administración Pública y Hacienda en Mérida.
- b) Cumplimentarlo conforme a las normas de cada 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 Respuesta Personalizada, o por cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases 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://sede.juntaex.es>
- b) Complimentarlo conforme a las normas de cada 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 Respuesta Personalizada, o por cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### REGISTRO TELEMÁTICO (IMPRESINDIBLE CERTIFICADO DIGITAL)

Pasos a seguir:

- a) Pagar las tasas correspondientes en una entidad financiera colaboradora.
- b) Acceder al modelo de solicitud en la página <http://sia.juntaex.es/registrotelematico/inicio.asp> y cumplimentarlo con la información resultante del pago realizado en la entidad financiera colaboradora, y conforme a las normas de la convocatoria correspondiente.
- c) Firmar digitalmente la orden de registro telemático de su solicitud.
- d) Imprimir y guardar el justificante devuelto por el registro telemático.
- e) Si la solicitud requiere la presentación de documentación complementaria, entregarla en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa o de las Oficinas de Respuesta Personalizada, o por cualquiera de los medios recogidos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## CÓDIGOS CATEGORÍAS

## LIBRE Y DISCAPACIDAD

| CÓDIGO | CATEGORÍA/ESPECIALIDAD                |
|--------|---------------------------------------|
| 1304   | Auxiliar de Enfermería                |
| 1305   | Mecánico Inspector                    |
| 1306   | Oficial de Conservación de Carreteras |
| 1307   | Oficial Primera/Tractorista           |
| 1308   | Socorrista                            |

## CÓDIGOS DE TITULACIONES

| CÓDIGO | TITULACIONES PARA EL ACCESO AL GRUPO IV   |
|--------|---|
| 0401   | Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente  |
| 0402   | Título de Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) en "Cuidados Auxiliares de Enfermería" (Familia Profesional: Sanidad) o equivalente                                      |
| 0403   | Título de Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) en cualquiera de las Especialidades de la Familia Profesional: Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados, o equivalente |

NOTA IMPORTANTE: la titulación, que figura como requisito imprescindible para acceder a cada Categoría, es la que se señala en las presentes instrucciones. No obstante, cuando se posea alguna titulación equivalente a la exigida debe señalarse el código identificativo de esta última.

**ANEXO III**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser  
nombrado Laboral Fijo de la Categoría/Especialidad \_\_\_\_\_.

- Que soy cónyuge de un español o nacional de país miembro de la Unión Europea, y que no  
estoy separado de derecho.

- O que soy descendiente de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea,  
o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO IV****TEMARIO ESPECÍFICO PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD****CATEGORÍA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA**

Tema 1. Concepto de salud y enfermedad. Concepto de Salud Pública. Historia natural de la enfermedad. Niveles de prevención.

Tema 2. Educación para la salud. Conceptos y métodos. Papel del Auxiliar de Enfermería en la educación sanitaria. Determinantes sociales de la salud.

Tema 3. La vejez en la sociedad actual. Evolución demográfica. Perspectivas futuras. Respuesta social a la problemática de la vejez.

Tema 4. Geriátrica. Concepto. Valoración geriátrica integral. Escalas de valoración.

Tema 5. Patologías más frecuentes en la vejez. Necesidades de alimentación en la vejez. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada.

Tema 6. Atención Sociosanitaria en Extremadura. Desarrollo de Recursos sociosanitarios dirigidos a la atención de media y larga estancia de orientación geriátrica y rehabilitadora.

Tema 7. Problemas médico-sociales que plantean los ancianos. Plan de Atención a las personas mayores de Extremadura.

Tema 8. Alternativas a la institucionalización del anciano. Red de Recursos.

Tema 9. Residencias de ancianos. Tipologías. Destinatarios. Servicios.

Tema 10. Protocolo de cuidados del Auxiliar de Enfermería al paciente crónico-terminal. Cuidados físicos. Cuidados psicológicos.

Tema 11. Cuidados de los ancianos. Procedimientos relacionados con la higiene. Aseo corporal. Peinado. Cuidado de uñas. Cambio de ropa. Higiene bucal. Higiene de la boca en el anciano. Material necesario.

Tema 12. Esquema y desarrollo de los cuidados de enfermería al anciano con incapacidad funcional.

Tema 13. Cuidados del enfermo encamado. Enfermo terminal.

Tema 14. Técnicas de los cuidados post-mortem. Descripción de material necesario. Procedimiento.

Tema 15. Pautas para ayudar al anciano en la deambulación. Transferencia cama-sillón. Transferencia silla de ruedas-cama.

Tema 16. Preparación del anciano para exploración médica. Material básico necesario.

Tema 17. Demencias seniles y Alzheimer. Criterios y grados de demencia. Intervención del Auxiliar de Enfermería en el cuidado de Dementes Seniles. Patologías Psicogerítricas y Depresión en el anciano.

Tema 18. Rehabilitación. Fisioterapia. Actividad física en el anciano.



Tema 19. Terapia ocupacional. Programas para el anciano. Intervención del Auxiliar de Enfermería en los programas.

Tema 20. Ayuda en la alimentación. Cuidados del sistema de alimentación parenteral y enteral-sonda nasogástrica. Material necesario.

Tema 21. Caídas en el anciano. Causas más frecuentes. Factores asociados. Factores ambientales. Protocolo de valoración de caídas.

Tema 22. Incontinencia urinaria. Definición. Clasificaciones Urodinámica, Clínica y Etiología. Evaluación diagnóstica de la incontinencia urinaria. Ficha de la incontinencia. Sonda vesical. Material y cuidados.

Tema 23. Úlceras por presión. Protocolos de prevención. Clasificación de las úlceras por presión. Cambios y movilizaciones posturales. Intervención del Auxiliar de Enfermería en los cuidados de úlceras por presión. Ayudas técnicas.

Tema 24. Sujeción e inmovilización mecánica en el anciano. Material y método. Indicaciones.

Tema 25. Paciente diabético. Concepto de diabetes. Alimentación. Cuidados de los pies.

Tema 26. Estreñimiento en el anciano. Concepto. Causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Aplicación material y método.

Tema 27. La cama del enfermo. Ropa de cama. Técnica para hacer la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

Tema 28. Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995. Orden de 1 de junio de 1999.

#### CATEGORÍA MECÁNICO INSPECTOR

Tema 1. R.D. 2042/1994, de 14 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos. Modificado por R.D. 1357/1998, de 26 de junio, R.D. 2822/1998, de 23 de diciembre, y R.D. 711/2006, de 9 de junio.

Tema 2. R.D. 736/1998, de 8 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de importancia de vehículos de carretera. Orden CTE/3191/2002, de 5 de diciembre.

Tema 3. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Identificación del vehículo. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.

Tema 4. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Acondicionamiento exterior, carrocería y chasis del vehículo. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.

Tema 5. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Acondicionamiento interior del vehículo. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.

Tema 6. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Alumbrado y señalización. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.



Tema 7. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Emisiones contaminantes. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.

Tema 8. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Frenos. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.

Tema 9. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Dirección del vehículo. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.

Tema 10. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Ejes, ruedas, neumáticos y suspensión. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.

Tema 11. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Motor y transmisión. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.

Tema 12. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Mercancías peligrosas, perecederas, transporte escolar, tacógrafo, limitador de velocidad y reformas no autorizadas. Especificaciones generales, método, reglamentación de referencia e interpretación de defectos.

Tema 13. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones de ITV (Revisión VI enero 2009). Tabla de clasificación de categorías de vehículos.

Tema 14. Norma UNE 26192:1987. Dimensiones de los automóviles y vehículos remolcados.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales.

Tema 16. Características del Informe de Inspección Técnica de Vehículos. Normas para su cumplimentación.

Tema 17. Frenos: distintos tipos y sistemas. Verificación, reglaje y localización de averías en frenos.

Tema 18. Carrocería de los turismos y su componentes

Tema 19. Embrague y caja de cambios, árboles de transmisión.

Tema 20. Chasis, puentes, ejes, ballestas y muelles.

Tema 21. Alumbrado de los vehículos (exterior e interior).

Tema 22. La suspensión: tipos y funciones.

Tema 23. Ruedas y neumáticos: tipos, medidas, estructura, desgaste, motivo de desgaste. Llantas. Cálculo de equivalencias en neumáticos

Tema 24. La dirección. Reglajes, averías y consecuencias de desreglajes. Factores que influyen sobre la dirección. Tipos y sistemas de dirección. Ventajas y desventajas en los distintos tipos de vehículos.



Tema 25. Motores de dos tiempos y cuatro tiempos: funcionamiento, ciclos y elementos. Cálculo de cilindradas y potencias.

Tema 26. Empleo de maquinaria y aparatos de diagnóstico en la ITV.

Tema 27. Real Decreto 224/2008, de 15 de febrero, sobre normas generales de instalación y funcionamiento de las estaciones de inspección técnica de vehículos.

Tema 28. V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: artículos 21 y 22 (vacaciones, permisos y licencias).

#### CATEGORÍA OFICIAL PRIMERA. ESPECIALIDAD: TRACTORISTA

Tema 1. Principios mecánicos del tractor. Órganos y sistemas.

Tema 2. El sistema eléctrico del tractor. Órganos fundamentales. Funcionamiento y mantenimiento.

Tema 3. Sistema de lubricación del tractor. El engrase del tractor. Tipos de aceites.

Tema 4. Sistema de refrigeración del tractor. Órganos fundamentales. Funcionamiento y mantenimiento.

Tema 5. Sistema de transmisión del tractor. Órganos fundamentales. Funcionamiento y mantenimiento.

Tema 6. Sistema hidráulico del tractor. Órganos fundamentales. Funcionamiento y mantenimiento.

Tema 7. Mantenimiento general del tractor. Operaciones periódicas a realizar.

Tema 8. Aperos para labores profundas. Tipos de aperos y modo de empleo. Mantenimiento.

Tema 9. Aperos para labores superficiales. Tipos de aperos y modo de empleo. Mantenimiento.

Tema 10. Aperos para labores entre líneas. Tipos de aperos y modo de empleo. Mantenimiento.

Tema 11. Aperos para labores especiales. Tipos de aperos y modo de empleo. Mantenimiento.

Tema 12. Sembradoras mecánicas. Tipos y cultivos donde se utilizan. Ventajas e inconvenientes. Regulación y mantenimiento.

Tema 13. Sembradoras hidráulicas. Tipos y cultivos donde se utilizan. Ventajas e inconvenientes. Regulación y mantenimiento.

Tema 14. Sembradoras neumáticas. Tipos y cultivos donde se utilizan. Ventajas e inconvenientes. Regulación y mantenimiento.

Tema 15. Plantadoras y abonadoras. Tipos y cultivos donde se utilizan. Ventajas e inconvenientes. Regulación y mantenimiento.

Tema 16. Maquinaria para tratamientos líquidos. Tipos, modo de empleo y mantenimiento.

Tema 17. Maquinaria para tratamientos sólidos. Tipos, modo de empleo y mantenimiento.





Tema 18. Maquinaria para tratamientos especiales. Tipos, modo de empleo y mantenimiento.

Tema 19. Cosechadoras. Tipos y cultivos donde se usan. Ventajas e inconvenientes. Regulación y mantenimiento.

Tema 20. Segadoras. Tipos y cultivos donde se usan. Ventajas e inconvenientes. Regulación y mantenimiento.

Tema 21. Empacadoras. Tipos usos. Ventajas e inconvenientes. Regulación y mantenimiento.

Tema 22. Recolectoras de frutos. Tipos y usos. Ventajas e inconvenientes. Regulación y mantenimiento.

Tema 23. Enganche de maquinaria. Tipos. Ventajas e inconvenientes. Regulación y mantenimiento.

Tema 24. Otras máquinas empleadas en la agricultura. Niveladoras, excavadoras, zanjadoras. Su uso y mantenimiento.

Tema 25. Combustibles. Manejo y almacenamiento.

Tema 26. Seguridad e higiene en el manejo de productos fitosanitarios.

Tema 27. Normas de seguridad en el manejo de maquinaria agrícola.

Tema 28. Motores de combustión y motores de explosión. Características generales.

#### CATEGORÍA OFICIAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS

Tema 1. Visión general básica de la Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura, a excepción del Capítulo II.

Tema 2. Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras, en lo que afecta a la Conservación de Carreteras.

Tema 3. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento y normativa aplicable en lo que respecta a circulación y seguridad vial. Visión general.

Tema 4. Seguridad vial. Actuaciones en casos imprevistos o que pongan en peligro la seguridad vial (accidentes, desprendimiento, cortes...).

Tema 5. Seguridad vial. Utilización, manejo, realización y conocimientos de útiles, materiales o máquinas-herramientas para el mantenimiento de la seguridad vial en carreteras.

Tema 6. Interpretación básica de planos de carreteras: Planta.

Tema 7. Interpretación básica de planos de carreteras: Perfiles longitudinales y perfiles transversales.

Tema 8. Interpretación básica de planos de carreteras: Secciones tipo y obras de fábrica.

Tema 9. Croquizado: Interpretación y realización de pequeños croquis. Escalas a emplear. Normas en la acotación de un croquis.

Tema 10. Elementos constitutivos de la carretera: Definición y descripción de las obras de tierra. Construcción, conservación y reparación.



Tema 11. Elementos constitutivos de la carretera: Definición y descripción de las obras de fábrica y sus partes. Construcción, conservación y reparación.

Tema 12. Elementos constitutivos de la carretera: Definición y descripción de las obras de desagüe (cunetas, y drenajes). Materiales, construcción, conservación y reparación.

Tema 13. Podas, cortes, talas de árboles, arbustos, maleza, hierbas, tratados de prevención y, en general, todo tipo de material que haya de retirarse de la carretera o de sus zonas, o sea necesario para la seguridad.

Tema 14. Firmes y pavimentos conceptos básicos acerca de: Composición. Materiales: Áridos, Ligantes bituminosos (betunes asfálticos y emulsiones) y Conglomerantes hidráulicos.

Tema 15. Firmes y pavimentos: Conceptos básicos sobre zahorra natural, zahorra artificial, grava emulsión, mezclas bituminosas, lechadas bituminosas y tratamientos superficiales con gravilla.

Tema 16. Firmes y pavimentos: Construcción, reparación y conservación.

Tema 17. Ejecución y conservación de paseos, cunetas y taludes.

Tema 18. Barreras de seguridad: Elementos constitutivos. Instalación y conservación.

Tema 19. Señalización vertical de carreteras: Elementos constitutivos: Instalación y conservación.

Tema 20. Señalización horizontal de carreteras: Elementos constitutivos. Instalación y conservación.

Tema 21. Señalización de obras de carreteras: Elementos constitutivos. Instalación.

Tema 22. Balizamiento de carreteras: Elementos constitutivos. Instalación y Conservación.

Tema 23. Visión general básica sobre el manejo, utilización y empleo de los distintos materiales de pintura, asfálticos, férricos, áridos, plásticos y sus mezclas, utilizados en la conservación de carreteras.

Tema 24. Conocimiento, manejo, utilización, empleo y mantenimiento de vehículos, máquinas, útiles, materiales y herramientas utilizados en la conservación de carreteras y sus zonas de influencia.

Tema 25. Conocimientos básicos sobre Viabilidad Invernal.

Tema 26. Servicios de emergencia en carreteras. Organización, obligaciones de actuación e información a nivel provincial o regional.

Tema 27. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos básicos sobre la seguridad y salud en el trabajo. Medios de Protección (individuales y colectivos).

Tema 28. Régimen laboral: Derechos y deberes básicos del personal que preste servicio en conservación de carreteras.

#### CATEGORÍA SOCORRISTA

Tema 1. Socorrismo y Primeros Auxilios: objetivos. Premisas fundamentales en socorrismo. Aptitudes del socorrista. Principios de actuación del socorrista. Procedimientos básicos en las técnicas de primeros auxilios. Atención a heridos: síntomas, tratamiento y traslado.



Tema 2. El socorrista acuático, perfil funcional. La preparación técnica. La preparación física. Valores humanos que han de integrar su personalidad.

Tema 3. La preparación física del socorrista acuático: la resistencia. La preparación física del socorrista acuático: la velocidad.

Tema 4. La preparación física del socorrista acuático: la fuerza. La preparación física del socorrista acuático: la agilidad.

Tema 5. Las técnicas, métodos y materiales necesarios para efectuar los rescates.

Tema 6. Las técnicas, métodos y materiales necesarios para efectuar primeros auxilios.

Tema 7. Los principios por los que debe regirse el salvamento acuático. El diagnóstico de la situación. La actuación.

Tema 8. La entrada en el agua: importancia y factores a tener en cuenta en la elección de la entrada.

Tema 9. La entrada en el agua: Sin material auxiliar. Con material auxiliar. Con material de salvamento.

Tema 10. La flotación en el salvamento acuático: Importancia de la flotación. La aplicación de los tipos de flotación en el salvamento acuático.

Tema 11. Lesiones específicas en el medio acuático. Heridas y pequeños cortes en la piel. Efectos del sol y de la temperatura ambiental. Lesiones articulares y óseas: inmovilización instrumentalizada. Otras lesiones.

Tema 12. Natación de salvamento. Técnicas y estilos de natación; su utilidad en el salvamento acuático. Buceo en apnea.

Tema 13. Prevención de accidentes acuáticos. Técnicas de trabajo preventivo. Diseño de cobertura de servicio. Supervisión de usuarios y actividades: técnicas de vigilancia.

Tema 14. El socorrismo acuático. Concepto. Posibilidades y limitaciones. Aspectos ético-sociales del socorrismo acuático.

Tema 15. Síndrome de inmersión. Ahogamiento. Medidas preventivas del ahogamiento. Aspectos generales de la actuación del socorrista acuático.

Tema 16. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar básica: protocolo de actuación. Situaciones especiales en la práctica de R.C.P. en ahogados. R.C.P. instrumental. Espera y transporte.

Tema 17. Salvamento acuático I. Avistamiento y consideraciones relativas a la ropa y calzado. Consideraciones según las características del agua. Entrada al agua.

Tema 18. Salvamento acuático II. Aproximación a la víctima. Presas y zafaduras. Técnica de remolque. Extracción de la víctima del medio acuático. Medidas en tierra firme. Generalidades.

Tema 19. Técnicas de rescate con material de salvamento. En piscinas y parques acuáticos. En playas. Manejo de una víctima traumática en el agua.



Tema 20. El lugar de trabajo. Características de las instalaciones acuáticas. Equipamiento básico del socorrista. La comunicación.

Tema 21. Materiales de salvamento. Descripción. Material de alcance. Material de contacto. Material de apoyo. Material de extracción y/o evacuación.

Tema 22. Instalaciones acuáticas. Legislación. Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 23. Control de los parámetros físicos y químicos del tratamiento de las aguas de las piscinas de uso colectivo.

Tema 24. Anatomía humana básica. Conceptos y terminología básica. Anatomía del aparato locomotor.

Tema 25. Fisiología básica de la respiración. Mecánica y fases de la misma. Influencia de los ritmos respiratorios en la natación.

Tema 26. Fisiología básica cardiovascular. Estructura y funciones del sistema. El corazón. La sangre.

Tema 27. La recuperación cardiopulmonar. Fisiopatología. Ritmos y alternancias.

Tema 28. Las asfixias. Conceptos. Causas. Diagnóstico. Pautas de actuación. El Ahogamiento.

## **ANEXO V**

### **TEMARIO COMÚN PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD**

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. Las competencias de Extremadura. Poderes de la Comunidad.

Tema 4. El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Organización institucional. Título preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

Tema 5. La Función Pública de Extremadura: Estructura. Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Órganos Superiores de la Función Pública.

Tema 6. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas.

Tema 7. Resolución de 5 de abril de 2006 por la que se dispone la publicación del acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.

**ANEXO VI****D/D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_**Cargo** \_\_\_\_\_**Administración** \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo Profesional<sup>1</sup>    Grupo de Titulación<sup>2</sup>    Naturaleza jurídica<sup>3</sup>    Categoría o Cuerpo/Escala y Especialidad    Fecha Inicio    Fecha Fin    Jornada%

Y para que así conste, a los efectos de lo previsto en el apartado 4.2 de la Base Sexta de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal laboral de la Categoría/Especialidad \_\_\_\_\_, convocadas por Orden de la Consejería de Administración Pública y Hacienda de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, expide el presente certificado.

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

Fdo:

<sup>1</sup> Grupo de clasificación del Cuerpo/Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Medidas para la Reforma de la Función Pública (para el personal funcionario o interino) o según el Convenio Colectivo aplicable en cada caso (para el personal laboral). En caso de no existir Convenio Colectivo se indicará el grupo de cotización a la Seguridad Social.

<sup>2</sup> Nivel de Titulación exigido para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios según el siguiente detalle: Ldo. universitario o equivalente / Dpdo. universitario o equivalente / Bachiller o equivalente / Graduado Escolar o equivalente / Certificado de Escolaridad o equivalente.

<sup>3</sup> Funcionario / Interino / Laboral Fijo / Laboral Temporal / Contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984 de 2 de agosto).

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

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I./N.I.E. \_\_\_\_\_

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 la 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

**ANEXO VIII**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado Laboral Fijo de la Categoría/Especialidad \_\_\_\_\_.

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en España.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(firma)

• • •

