



ORDEN de 27 de diciembre de 2017 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por promoción interna. (2017050594)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 180/2014, de 26 de agosto por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para el año 2014 y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en el ejercicio de las competencias asignadas en el artículo 3.2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, previa negociación en la Mesa Sectorial de Administración General e informadas las presentes Bases por el Consejo Asesor para la integración de las personas con Discapacidad, resuelve convocar por el procedimiento de promoción interna, pruebas selectivas correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2014, para el acceso a puestos vacantes del Cuerpo Auxiliar 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 y por el procedimiento de promoción interna 5 plazas del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:
 - a. 4 para ser cubiertas por promoción interna.
 - b. 1 que se reserva para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad en el turno de promoción interna.

En anexo I a esta orden se clasifican las plazas que se convocan por Especialidades y por turnos de acceso, con expresión del requisito de titulación imprescindible por cada una de ellas.

Los/as aspirantes sólo podrán participar por uno de los turnos establecidos en la presente convocatoria.

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aproba-



do por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, 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 y 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 de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.

Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres así como Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

3. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de internet en la dirección <https://ciudadano.juntaex.es/buscador-empleo-publico>. Además, a efectos informativos, se hará pública en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:
 - a) Pertener al Cuerpo Subalterno de la Junta de Extremadura.
 - b) Estar en posesión del título que se especifica en el anexo I o cumplir las condiciones para obtenerlo.
 - c) Encontrarse, en relación con el Cuerpo referido en el apartado a) en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, siempre que haya transcurrido el tiempo mínimo requerido de permanencia en dicha situación.
 - d) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados como funcionario/a de carrera en el Cuerpo Subalterno.
 - e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos del Cuerpo a los que aspira acceder.
 - f) No pertenecer como funcionario/a de carrera a la misma Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presente.



2. Los/as aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, legalmente reconocido por el órgano competente, cumplir los requisitos que se establecen en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y acreditarlo. A tales efectos deberán presentar junto con la solicitud de participación certificación acreditativa expedida por el órgano competente o bien una declaración responsable en cuyo caso si obtuviesen plaza estarán obligados/as a aportar la indicada certificación conforme a lo dispuesto en la Base Novena.
3. De conformidad con lo expuesto en el Decreto 181/2016, de 22 de noviembre, sobre la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, al ámbito del empleo público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/as aspirantes que pretendan o puedan resultar adjudicatarios/as de un puesto, que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo al acto de elección de plazas.

Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales o de la autorización a la Administración para recabar el referido certificado.

4. 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.
5. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos que se recogen en el artículo 35 bis) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá exclusivamente a través de la página web <http://ips.juntaex.es>.
2. Una vez cumplimentada vía internet, la solicitud deberá ser impresa y tras proceder al abono de la tasa correspondiente en una entidad bancaria colaboradora, se presentará, tal y como se establece en el apartado 5 de la presente Base, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.



La solicitud se dirigirá a la Dirección General de Función Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Avda. Valhondo s/n, Mérida.

3. Los/as interesados/as deberán presentar su solicitud registrada en soporte papel, no siendo posible su presentación por medios telemáticos. La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en un registro oficial, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 2 de la presente Base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

Las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en caso que fuera posible, facilitarán a los/as aspirantes el acceso a medios telemáticos para la cumplimentación de las solicitudes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

4. Los/as aspirantes que concurren por el turno de reserva para discapacitados deberán indicarlo en la instancia, así como el grado de discapacidad por el que están afectados/as. A tales efectos, podrán formalizar una declaración responsable, en cuyo caso, si obtuviesen plaza, deberán aportar, certificación acreditativa del grado de discapacidad emitida por los órganos correspondientes de la Administración competente, conforme a lo dispuesto en la Base Novena.

Asimismo, los/as aspirantes que concurren por el indicado turno de reserva deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes. Para este fin, la Dirección General de 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.

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.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del/la aspirante en el turno de personas con discapacidad.



5. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 14, 68 euros por solicitud, y su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en la solicitud de participación. En la solicitud deberá figurar el sello correspondiente de la entidad bancaria colaboradora en el recuadro correspondiente a "Prestaciones Patrimoniales: Derechos de examen", 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. Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Los/as 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/as, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- c) Las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

8. La tasa por derechos de examen ingresada se reintegrará a:

- a) Los/as 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 al plazo máximo de presentación de solicitudes 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.
- b) Los/as interesados/as que hayan sido admitidos para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintos Cuerpos y/o 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.



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.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. 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/as y excluidos/as, señalando un plazo de 10 días hábiles 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/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

2. En el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Diario Oficial de Extremadura la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. Esta resolución indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas definitivas. Las listas, provisionales o definitivas, se expondrán, en todo caso, en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, 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 del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta. Tribunales.

1. Los Tribunales de Selección encargados de la valoración de la fase de oposición serán nombrados por Orden de la titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública con antelación a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la Base Cuarta.
2. Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Único compuesto por un/a Jefe/a de Servicio de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, que actuará como Presidente/a, y como vocales, un/a representante de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, un/a funcionario/a del Servicio de Inspección y



Seguimiento de la Calidad y dos representantes de la Dirección General de Función Pública, uno/a de los cuales actuará como secretario/a. El nombramiento de este Tribunal se realizará por la titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, publicándose el mismo en el Diario Oficial de Extremadura con anterioridad al comienzo de los trabajos de valoración de méritos.

3. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual.
4. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
5. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

7. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Dirección General de Función Pública, Avda. Valhondo, s/n (III Milenio), Mérida.
8. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen necesarios, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los/as mismos/as deberá comunicarse a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, la cual podrá limitar el número de asesores/as a intervenir en cada Tribunal.
9. Corresponderá a los Tribunales la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.



10. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los Órganos Colegiados.
11. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por la Dirección General de Función Pública con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.
12. 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.
13. La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que la Consejería de Hacienda y Administración Pública 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. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso.

2. Fase de Oposición.

La fase de oposición se compondrá de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno de ellos.

El Temario está recogido en el anexo II a la presente convocatoria, sin perjuicio de las actualizaciones que se lleven a cabo por la Consejería de Hacienda y Administración Pública. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.



a) Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal de Selección, que no podrá exceder de 70 minutos, un cuestionario formado por 60 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, del temario recogido en el anexo II.

El cuestionario que se proponga a los/as aspirantes contendrá 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 del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1.º Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2.º Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración.

La puntuación mínima para superar este ejercicio se obtendrá, una vez aplicados los criterios anteriormente citados, cuando el/la aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que se compone el cuestionario.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b) Segundo ejercicio.

Los/as aspirantes deberán acreditar el conocimiento y el manejo del paquete ofimático Libreoffice 4.1 en sus tres aplicaciones Writer, Calc y Base, mediante la superación de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el tema correspondiente a dicha materia recogido en el anexo indicado en la letra a) de la presente Base.

A estos efectos, el ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal de Selección, que no podrá exceder de 100 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, relacionados con las materias del programa de conocimientos correspondientes al citado paquete ofimático. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las respuestas incorrectas no penalizarán. El cuestionario que se proponga contendrá, además, otras 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por



su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

3. Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

3.1. Antigüedad.

Por servicios efectivos prestados por los/as aspirantes en la Agrupación Profesional de personal funcionario subalterno hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 2,40 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en la Agrupación Profesional de personal funcionario subalterno.

3.2. Actividad formativa.

3.2.1. Realización de Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Se valorarán, hasta un máximo de 2,10 puntos, exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las funciones del Cuerpo y Especialidad a que se pretende acceder, organizados u homologados por la Escuela de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente de la entidad promotora de los mismos, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación de los cursos de formación realizados se regirá por el sistema de créditos determinado en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura, de tal manera que los cursos de formación aportados por los/as interesados/as que se ajusten a los requisitos de la convocatoria se traducirán a créditos, estableciéndose en 40 el máximo de créditos valorables; es decir, el límite de 2,10 puntos fijado anteriormente se alcanzará con 40 créditos.

A estos efectos los cursos de formación se valorarán independientemente cada uno de ellos con un crédito por cada 10 horas lectivas, no valorándose los de



menor duración, pudiéndose establecer fracciones de medio crédito dentro de un mismo curso para fracciones de 5 horas o superior.

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

3.2.2. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como ponente en cursos o actividades formativas que guarden relación directa con las funciones del Cuerpo y Especialidad a que se pretende acceder y promovidos por los centros e instituciones a que se refiere el apartado 3.2.1 anterior, se otorgarán 0,01 puntos por cada hora de ponencia certificada, hasta un máximo de 0,5 puntos, valorándose cada ponencia de forma independiente.

4. Acreditación de méritos de la fase de concurso.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar los méritos definidos en el apartado anterior en la forma detallada a continuación:

4.1. Antigüedad.

Los servicios prestados en la Agrupación Profesional de personal funcionario subalterno a que se refiere el apartado 3.1 de la presente Base, se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública quien los aportará al Tribunal Único para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación al interesado/a.

4.2. Actividad formativa.

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

4.2.1. Se aportarán por los/as interesados/as los documentos acreditativos de los siguientes méritos, en la forma que se indica a continuación:

- La realización de cursos de formación y perfeccionamiento que no hayan sido organizados por la Escuela de Administración Pública, mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificado de asistencia que le hubiere sido expedido.



- La impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento promovidos por centros institucionales distintos a la Escuela de Administración Pública se acreditará en horas, mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano o institución correspondiente, no asignándose puntuación alguna a aquellas ponencias cuya duración no esté debidamente acreditada.

4.2.2. Se acreditará mediante Certificación expedida de oficio por la Dirección General de Función, quién la aportará al Tribunal Único, dando conocimiento al interesado/a, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido organizados por la Escuela de Administración Pública, así como la impartición de los cursos promovidos por los citados organismos.

4.3. Los méritos que deban ser acreditados por los/as aspirantes se presentarán, mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en 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 artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La valoración de los méritos en la fase de concurso 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.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

No obstante lo anterior, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido a la presidencia del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.



2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as 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/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.
4. Sin perjuicio de que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, este deberá celebrarse en el plazo máximo de 5 meses contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

A efectos del debido cumplimiento de los plazos que el desarrollo de los procesos selectivos exige, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura así como 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, teniendo en cuenta las dificultades que su cumplimiento entraña durante el mes de agosto, se declara inhábil dicho mes, a efectos del cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente convocatoria.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Diario Oficial de Extremadura. En dicho supuesto, los anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección, a través de la Dirección General de Función Pública, en las Oficinas de Respuesta Personalizadas, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas y adicionalmente, en la dirección <https://ciudadano.juntaex.es/buscador-empleo-publico>, de internet, siempre que sea posible.

En el mismo momento en el que el Tribunal de Selección haga público el anuncio de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización de dichos supuestos.

5. Al amparo de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**Octava. Superación del proceso selectivo.**

1. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en todas las Oficinas de Respuesta Personalizada y Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, y además, se enviará en soporte informático a la Dirección General de Función Pública.

Simultáneamente, el Tribunal de Selección anunciará la apertura del plazo de 15 días hábiles 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.

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de Función Pública remitirá al Tribunal Único, los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los/as aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la Dirección General de Función Pública u órgano competente de los Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma de Extremadura

2. Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal Único hará público, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que hayan superado la fase anterior con la puntuación obtenida en el concurso de méritos, disponiendo los/as interesados/as, igualmente, de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo. A continuación la remitirá a la Dirección General de Función Pública.
3. Seguidamente, la Dirección General de Función Pública enviará al Tribunal de Selección el resultado de la fase de concurso, debiendo proceder este a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno/a de los/as aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Con la puntuación así obtenida, cada Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

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 el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir dicho empate se resolverá por la letra "C" que fue la resultante en el sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año, que fue publicado mediante Resolución de 17 de julio de 2017 (DOE número 141, de 24 de julio). De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a las siguientes letras de los apellidos y nombres.

4. El Tribunal de Selección elevará la relación provisional de aprobados/as a la Dirección General de Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 10 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.

5. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados/as y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, en el supuesto de que algún/na aspirante, que haya concurrido por el turno de discapacidad, supere los ejercicios correspondientes, no obtuviera plaza en dicho turno y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otros/as aspirantes del turno general de promoción interna, será incluido/a, por orden de puntuación, en dicha relación definitiva de aprobados/as, según lo previsto en el artículo 15 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

La mencionada relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as 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 y el Tribunal Único remitirán a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

6. 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/as que contravengan esta limitación.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as en el Diario Oficial de Extremadura, por la Dirección General de Función Pública se expedirá certificación acreditando su condición de funcionario/a, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

No obstante, si la titulación académica requerida para participar en las pruebas no constare en el expediente personal del funcionario/a, éste/a deberá aportar fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica requerida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, dentro del indicado plazo.



2. Dentro del indicado plazo de 10 días hábiles, los/as aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, certificación de los órganos competentes que acredite la 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 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 nombrados/as, 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.

Finalizado el plazo indicado en la Base Novena, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura Resolución de la titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, indicando el lugar, día y hora del acto público de elección de plazas. En la misma Resolución se relacionarán los puestos de trabajo que se ofertan, con expresión de su ubicación y características de conformidad con la relación de puestos de trabajo vigente.

Los/as aspirantes que pretendan acceder a un puesto, o puedan resultar adjudicatarios de un puesto que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo al acto de elección de plazas. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales o de la autorización a la Administración para recabar el referido certificado.

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

Todo ello, sin perjuicio de la preferencia para cubrir los puestos de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de discapacidad, 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 Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

***Undécima. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.***

Por Orden de la titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública serán nombrados/as funcionarios/as de carrera del Cuerpo Auxiliar los/as integrantes de la relación definitiva de aprobados/as, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura con expresión del destino adjudicado, conforme a lo establecido en la Base anterior. Dicho destino tendrá carácter definitivo y a todos los efectos será equivalente al obtenido por concurso. La citada resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Duodécima. Norma final.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Pública 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, 27 de diciembre de 2017.

La Consejera de Hacienda
y Administración Pública,
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES

**ANEXO I**

ESPECIALIDAD	PROMOCIÓN INTERNA	TURNO PROMOCIÓN INTERNA DISCAPACIDAD	TOTAL	TITULACIÓN REQUERIDA
Administración General	4	1	5	Graduado en Educación Secundaria o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio)

**ANEXO II**

TEMARIO

ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1. La Función Pública de Extremadura (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos.

Tema 2. La Función Pública de Extremadura (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Acceso al empleo Público. Situaciones Administrativas.

Tema 3. La Función Pública de Extremadura (III): Derechos del personal empleado público. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. La regulación de la jornada y horario de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 4. La Función Pública de Extremadura (IV): Promoción Profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 5. La Función Pública de Extremadura (V): Régimen Retributivo. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades.

Tema 6. La Función Pública de Extremadura (VI): La formación de los empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura Régimen disciplinario.

Tema 7. El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (I): Ámbito de aplicación y vigencia. Denuncia. Organización del trabajo. Comisión paritaria. Clasificación profesional. Retribuciones. Puestos y funciones de libre designación.

Tema 8. El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos en diversas categorías. Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.

Tema 9. El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas Extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento. Régimen disciplinario.

Tema 10. El contrato de trabajo: (I): Ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Duración del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo. El contrato para obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad.



Tema 11. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 12. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público: Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. El Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 13. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 14. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 15. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 16. La contratación del sector público (I): Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 17. La información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La expedición de copias auténticas, certificaciones de documentos públicos o privados, acceso a los registros y archivos en la Comunidad Autónoma de Extremadura. El sistema de registro único en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 18. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma (I): Principios Generales. Régimen de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Ley por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La aprobación de los presupuestos y la gestión presupuestaria.

Tema 19. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): De los créditos y sus modificaciones: Disposiciones Generales. De las modificaciones de créditos. Competencias en materia de modificaciones de créditos.

Tema 20. Sistemas operativos WINDOWS: Entorno gráfico: Ventanas, iconos y menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 21. Ofimática: LIBREOFFICE 4.1: WRITER Entorno. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas. BASE Entorno. Tablas, consultas, formularios e informes. Relaciones.

