



## II AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*ORDEN de 3 de octubre de 2018 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

(2018050448)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 49/2016, de 26 de abril y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público de la Junta de Extremadura para los años 2016 y 2017, respectivamente, 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 por 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 pruebas selectivas correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2016 y 2017, para el acceso a puestos vacantes del Cuerpo Técnico 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, 30 plazas del Cuerpo Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:
  - a. 26 para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
  - b. 4 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 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 para 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 registrarán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado 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, 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 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 plazas que queden vacantes del turno de discapacidad se acumularán a las convocadas 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 <https://ciudadano.juntaex.es/buscador-empleo-publico>. Además, a efectos informativos, se hará público 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) Ser español/a.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, 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 como personal funcionario, 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.

No obstante lo anterior, será necesario estar en posesión de la nacionalidad española para acceder a las Especialidades que figuran en el artículo 3.2 del 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.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación que se especifica en el anexo I para cada Especialidad o cumplir las condiciones para obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos del Cuerpo al que aspira acceder.
- e) No haber sido separado/a 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 el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 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 al efecto por el órgano competente o bien una declaración responsable, en cuyo caso si obtuviesen plaza estarán obligados/as aportar la indicada certificación de conformidad con 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>, indicando la Especialidad a la que se desea participar.
2. Una vez cumplimentada vía internet, la solicitud deberá ser impresa y tras procederse al abono de la tasa correspondiente en una entidad bancaria colaboradora, se presentará tal y como se establece en el apartado 7 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, (Edificio III Milenio), Mérida.

3. Los/as interesados/as deberán presentar su solicitud registrada en soporte papel, no siendo posible su presentación por medios telemáticos. La simple tramitación 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 cumplimentar las solicitudes.

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

4. Junto a la solicitud, los/as aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea, deberán presentar el anexo II a esta orden, debidamente cumplimentado.
5. Los/as aspirantes que concurren por el turno de reserva para personas con discapacidad deberán indicarlo en la instancia, así como el grado de discapacidad por el que están afectadas. 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 oír 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.



6. A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el Reglamento General de Ingreso de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/as aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que deseen 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 publicada la resolución por la que se constituyen las listas de espera se podrá atender la solicitud 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.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la Base Duodécima de la presente orden.

7. 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.

8. Los/as aspirantes podrán presentarse a cuantas 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 prácticas, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una instancia por cada Especialidad a la que se aspire.
9. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 33,31 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.

10. Se establece una bonificación parcial del 50 % de la cuota para los participantes en pruebas selectivas que se encuentren en situación legal de desempleo durante, al menos, los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas. Será requisito para el disfrute de la bonificación que, en el plazo citado, se encuentre sin ocupación laboral efectiva en el sistema de la Seguridad Social.

La situación de desempleo se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

11. 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.

12. 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/as 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 en situación de exención, 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 personas admitidas y excluidas. 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 del comienzo del primer ejercicio, tal como se establece en la Base sexta.

***Quinta. Tribunales.***

1. Los Tribunales de Selección encargados de la valoración de la fase de oposición serán nombrados por Orden de la persona 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 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, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
4. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos 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.  
  
Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas 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 a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Esta designación 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 primera 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 de concurso-oposición, seguido de la superación de un periodo de práctica y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición, concurso y superación del periodo de prácticas.

2. Fase de Oposición..

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

Los temarios están recogidos en los anexos III y IV de 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 los Tribunales de Selección, en la totalidad de los procesos selectivos, 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 distintos ejercicios 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 105 minutos, un cuestionario formado por 96 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario, tanto de la parte común como de la específica, recogidos en los anexos III y IV.



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/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 2 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2.º Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

La puntuación mínima para superar esta fase 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.

El segundo ejercicio consistirá en resolver uno o varios supuestos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal de Selección, relacionados con el programa de materias de la Especialidad correspondiente, en el tiempo y con los medios auxiliares que dicho Tribunal disponga. El contenido de este segundo ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Especialidad.

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 por el Tribunal Único de los siguientes méritos:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal



estatutario, personal funcionario 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 al Cuerpo y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Subgrupo o, en su defecto, Grupo de Titulación.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo 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, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse según establece el anexo V.

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/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se certificarán de oficio por la Dirección General de Función Pública o, en su caso, por el órgano competente del Organismo Autónomo, los cuales se aportarán al Tribunal Único para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación al interesado/a.

4.2. 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 mediante certificación expedida, según modelo que figura en anexo V, por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos.

Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su caso Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos 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/a 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.

El Tribunal Único 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/as 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 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, 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.

#### ***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, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura 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 al presidente 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/a 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, éste 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 Personalizada, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, con dos días, 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 que los Tribunales de Selección hagan públicos los anuncios de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización del mismo.

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 los ejercicios que hayan quedado aplazados no pudiendo demorarse éstos 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, cada 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 han 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 a cada Tribunal de Selección el resultado de la fase de concurso para cada una de las Especialidades que le corresponda valorar, debiendo proceder éstos a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno 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 "D" 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 21 de marzo de 2018 (DOE número 63, de 2 de abril). De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a las siguientes letras de los apellidos y nombres.

4. Los Tribunales de Selección elevarán las relaciones provisionales 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/a aspirante, que haya concurrido por el turno de discapacidad, dentro de la convocatoria general, 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 libre, será incluido/a, por orden de puntuación, en dicha relación definitiva de aprobados/as, según lo previsto en el artículo 6 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, los/as aspirantes que figuren en la misma deberán presentar 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) 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/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como anexo VI a esta orden.
- d) Los/as 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 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/as 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 del 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.

2. Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Especialidad a la que opta.

Dentro del mismo plazo de diez días hábiles, los/as aspirantes que formen parte de la relación definitiva de aprobados/as en cada proceso selectivo, recibirán en el domicilio que hagan constar en su solicitud una citación para someterse a dicho reconocimiento médico. En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Especialidad, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a funcionario/a en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se determinará la pérdida del derecho a ser nombrado/a funcionario/a en prácticas por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.

El informe médico será confidencial, respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

3. Los/as aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además de someterse al reconocimiento médico a que se hace referencia en el apartado 2 de la presente Base, certificación de los órganos competentes que acredite la condición y el grado de discapacidad.



4. 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.
5. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública estarán exentos/as de aportar la documentación a que se refieren las letras a), b), c) y d) del apartado 1 de la presente base, 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/a o personal laboral, éste/a acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la presente base.
6. Asimismo, los/as aspirantes que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura como funcionarios/as de carrera, como personal interino, o como personal laboral, deberán formular opción por la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios/as en prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.
7. 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 funcionarios/as en prácticas, 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 y nombramiento de funcionarios en prácticas.***

1. Finalizado el plazo indicado en la Base Novena, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura Resolución de la persona 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 por cada Especialidad, 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/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.



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/as 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.

2. Por Orden de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública publicada en el Diario Oficial de Extremadura, se nombrarán funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que hayan superado las pruebas, con expresión de las plazas que le son adjudicadas a efectos de su desempeño una vez sean nombrados/as funcionarios/as de carrera. En la misma Orden se determinará la fecha en la que comenzarán a surtir efectos los nombramientos como funcionarios/as en prácticas, que no podrá exceder de 15 días hábiles a partir de la fecha de su publicación.
3. Con objeto de que el total de las plazas convocadas sean cubiertas y no quede ninguna de ellas desierta, si alguno de los/as aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables al mismo, la titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal de Selección, o de resolución independiente, nombrará como funcionarios/as en prácticas y adjudicará las plazas correspondientes a los/as aspirantes que, sin figurar en la relación de aprobados/as 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/as aspirantes en el sorteo anteriormente establecido.
4. El periodo de prácticas tendrá una duración de un mes y dará comienzo en la fecha que se determine en la Orden a que se refiere el apartado segundo del presente artículo.

La calificación del periodo de prácticas será de "APTO/A" o "NO APTO/A" y se otorgará por la Dirección General de Función Pública, previo informe de la Secretaría General correspondiente.

Los/as aspirantes funcionarios/as en prácticas que no superen el periodo de prácticas por haber obtenido la calificación de "NO APTO/A" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.



No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

Durante el tiempo que los/as aspirantes permanezcan nombrados/as como funcionarios/as en prácticas tendrán derecho a ser retribuidos de acuerdo con el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

#### ***Undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera.***

Por Orden de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública serán nombrados/as funcionarios/as de carrera del Cuerpo Técnico los funcionarios/as en prácticas que hubiesen superado con calificación de "APTO/A" el período de prácticas, 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. Listas de Espera.***

Para la constitución de Listas de Espera con los/as 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, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

En aplicación del artículo 30.4 del 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 Especialidades convocadas y se hubieran agotado las listas de espera existentes en las mismas, se constituirán listas de espera transitorias con los/as aspirantes que hubieran superado el 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, 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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, 3 de octubre de 2018.

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

**ANEXO I**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>TURNO LIBRE</b>	<b>TURNO DISCAPACIDAD</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>
Administración General	9	2	11	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado.
Administración Financiera	4		4	Dpdo/a en Ciencias Empresariales, Dpdo/a en Gestión y Administración Pública, o Grados correspondientes o 3 cursos completos en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, en Economía, en Ciencias Políticas y de la Administración o en Derecho,
Informática	8	2	10	Ingeniero/a Técnico/a en Informática o Grado correspondiente.
Biblioteconomía	3		3	Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o Grado correspondiente.
Relaciones Laborales	2		2	Diplomado en Relaciones Laborales o Grado correspondiente.





**ANEXO II**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado/a Funcionario/a del Cuerpo \_\_\_\_\_, Especialidad \_\_\_\_\_.

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

- O que soy descendiente de un/a español/a 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 III****TEMARIO ESPECÍFICO PARA ACCESO POR TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD****ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**Tema 1.** Instituciones de las Comunidades Europeas.. Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea.

**Tema 2.** La financiación de las Comunidades Autónomas (I); Regulación constitucional y estatutaria. Principios generales del sistema de financiación autonómica en la normativa básica del Estado. Los tributos propios y cedidos de las Comunidades Autónomas en la normativa básica del Estado. Otros recursos de las Comunidades Autónomas en la normativa básica del Estado.

**Tema 3.** La financiación de las Comunidades Autónomas (II): Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de financiación autonómica. Resolución de conflictos en materia de financiación autonómica.

**Tema 4.** El Tribunal Constitucional: Regulación constitucional. Composición. Organización y atribuciones del Tribunal Constitucional en la normativa básica del Estado. Los magistrados del Tribunal Constitucional.

**Tema 5.** Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.

**Tema 6.** Régimen Jurídico del Sector Público (II): Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 7.** El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

**Tema 8.** El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

**Tema 9.** El 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 10.** La contratación del sector público (I): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.

**Tema 11.** La contratación del sector público (II): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

**Tema 12.** La contratación del sector público (III): Disposiciones generales. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

**Tema 13.** La contratación del sector público (IV): De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.



**Tema 14.** La contratación del sector público (V): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

**Tema 15.** La contratación del sector público (VI): Racionalización técnica de la contratación. Procedimientos de contratación centralizada en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Comisión de Contratación Centralizada de la Junta de Extremadura.

**Tema 16.** La contratación del sector público (VII): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones públicas: contrato de obras, contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros y contrato de servicios.

**Tema 17.** La contratación del sector público (VIII): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa y el Registro Oficial de Licitadores y el Registro de contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Normas en materia de contratación, convenios, encargos de gestión y transferencias en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 18.** La Administración General de Estado: Organización administrativa. Administración General del Estado: Organización Central. Organización Territorial. Órganos colegiados. La Administración General del Estado en el exterior.

**Tema 19.** El Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I): Los miembros de la Junta de Extremadura. Las relaciones del Presidente y la Junta con la Asamblea de Extremadura. La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Principios y normas generales de actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Relaciones de la Comunidad Autónoma con otras Administraciones Públicas.

**Tema 20.** El Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma. El procedimiento de elaboración de reglamentos y anteproyectos de ley. El ejercicio de sus competencias por los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma. El régimen jurídico de la actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma.

**Tema 21.** El Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (III): Los Organismos Públicos de la Comunidad Autónoma. La potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

**Tema 22.** Expedición de copias auténticas, certificaciones de documentos públicos o privados, acceso a los registros y archivo en la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Registro Único de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Compulsas de documentos por las oficinas de registro.

**Tema 23.** Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones Generales. Puntos de accesos electrónicos corporativos. Expediente Electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

**Tema 24.** De la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Ámbito, Órganos y competencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y competencia territorial de los Juzgados y Tribunales.



**Tema 25.** La Comisión Jurídica de Extremadura. El Consejo Económico y Social de Extremadura.

**Tema 26.** El Contrato de Trabajo (I): Delimitación conceptual y fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.

**Tema 27.** El Contrato de Trabajo (II): Relaciones laborales especiales. Modalidades del Contrato de Trabajo. Contratos de duración determinada y contratos indefinidos de fijos-discontinuos.

**Tema 28.** El Contrato de Trabajo (III): Periodo de prueba e ingreso al trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato. Clasificación Profesional y Promoción en el trabajo. Salarios y Garantías Salariales. Tiempo de Trabajo.

**Tema 29.** El Contrato de Trabajo (IV): Movilidad funcional y geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Garantías por cambio de empresario. Suspensión del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo.

**Tema 30.** Los Convenios Colectivos de Trabajo: Concepto, naturaleza y efectos de los convenios. Legitimación para negociar y comisión negociadora. Tramitación, aplicación, interpretación, adhesión y extensión de los convenios.

**Tema 31.** La Prevención de Riesgos Laborales: Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos laborales en la Junta de Extremadura.

**Tema 32.** La Función Pública de Extremadura (I): Objeto, Principios rectores y ámbito de aplicación. Órganos competentes en materia de función pública. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

**Tema 33.** La Función Pública de Extremadura (II): Acceso al empleo Público. Ingreso del Personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Situaciones Administrativas

**Tema 34.** La Función Pública de Extremadura (II): 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. Promoción Profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Régimen Retributivo.

**Tema 35.** Régimen de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas. Incompatibilidades de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 36.** El personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura (I): Convenio Colectivo para el personal laboral: 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. Selección y contratación. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.



**Tema 37.** El personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura (II): Convenio Colectivo para el personal laboral: Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión de contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento.

**Tema 38.** El régimen disciplinario del personal funcionario y del personal laboral de la Junta de Extremadura.

**Tema 39.** Estatuto Básico del Empleado Público (I): Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

**Tema 40.** Estatuto Básico del Empleado Público (II): Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio. Planificación de Recursos Humanos. Estructuración del Empleo Público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

**Tema 41.** Gastos de personal en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Regímenes retributivos. Disposiciones en materia de gestión del sistema retributivo. Otras disposiciones en materia de personal.

**Tema 42.** Los ingresos públicos: concepto y clasificación. La cesión de Tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura. Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 43.** La Hacienda Pública de Extremadura (I): Principios de la programación y de la gestión presupuestaria. Programación Presupuestaria. De los créditos y sus modificaciones: Disposiciones generales. De las modificaciones de créditos. Competencias en materia de modificaciones de créditos. El presupuesto de las entidades integrantes del sector público autonómico empresarial y fundacional.

**Tema 44.** La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): La gestión presupuestaria. La Tesorería de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El endeudamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura en la Ley General de Hacienda Pública y en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Los avales en la Ley General de Hacienda Pública y en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

**Tema 45.** La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (III): Régimen de intervención y contabilidad del sector público autonómico. Responsabilidades de las autoridades y demás personal al servicio del sector público autonómico. Normas especiales de gestión presupuestaria en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

**Tema 46.** El régimen de fiscalización limitada previa para determinados expedientes de gastos.

**Tema 47.** Normas de elaboración de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Estructura del Presupuestos de Ingresos. Estructura del presupuesto de gastos.

**Tema 48.** Control externo del gasto público: el Tribunal de Cuentas. El control parlamentario. El control interno del gasto público: la Intervención General de la Junta de Extremadura.



**Tema 49.** Procedimiento de ejecución del gasto público: Procedimiento general. Procedimientos especiales: Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Pagos en firme. Tramitación anticipada de los expedientes de gastos.

**Tema 50.** Los encargos de gestión de los Organismos, Instituciones y Entes Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Concepto, Naturaleza y Regulación. Reordenación del Sector Público empresarial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 51.** Las Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones.

**Tema 52.** El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I): Objeto, concepto y régimen jurídico. Protección y defensa.

**Tema 53.** El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): Del dominio público: Afectación y desafectación. Mutaciones demaniales. Adscripción y desadscripción de bienes y derechos. Constancia en el inventario y publicidad registral. Utilización y explotación.

**Tema 54.** El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura (III): Régimen de los bienes del patrimonio: Gestión patrimonial. Adquisición de bienes y derechos. Arrendamientos.

**Tema 55.** El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura (IV): Régimen de los bienes del patrimonio: Enajenación a título oneroso de bienes y derechos. Permuta de bienes y derechos. Cesiones gratuitas. Explotaciones de bienes patrimoniales.

**Tema 56.** Ley de carreteras de Extremadura: Disposiciones generales. Planificación y proyectos. Gestión, explotación y financiación. Uso y defensa de las carreteras. Travesías.

**Tema 57.** Ley Agraria de Extremadura. Infraestructuras rurales: Infraestructuras varias. Disposiciones generales. Dominio público viario. Relaciones interadministrativas. Instrumentos de planificación. Financiación. Ejecución de las obras. El uso de los caminos. Condiciones generales para los distintos usos y aprovechamientos.

**Tema 58.** La Prevención, Asistencia y Reinserción de las Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones generales. Medidas de prevención de las drogodependencias a partir de la reducción de la demanda. Medidas preventivas a partir de la reducción de la oferta de sustancias de abuso. Medidas asistenciales a personas afectadas por las drogodependencias. Medidas de reinserción del drogodependiente. La Organización y financiación.

**Tema 59.** Ley de Prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia: Disposiciones Generales. Medidas de prevención, sensibilización y detección en el consumo de bebidas alcohólicas por menores de edad, Medidas de intervención. Régimen sancionador.

**Tema 60.** Ley de Caza de Extremadura (I): Disposiciones Generales. La Administración y los terrenos a efectos cinegéticos. Utilización ordenada y racional de los recursos cinegéticos.

**Tema 61.** Ley de Caza de Extremadura (II): Ejercicio de la caza. Aprovechamiento industrial y comercial de la caza. Responsabilidad por daños. Organización y vigilancia de la caza. Régimen sancionador de la caza.



**Tema 62.** Ley de Pesca y Acuicultura de Extremadura: Disposiciones Generales. Cursos y masas de agua. Especies de fauna acuática. Planes de pesca. Conservación del medio acuático. Conservación y aprovechamiento de las especies. Licencias y permisos de pesca. Acuicultura y pesca científica. Vigilancia.

**Tema 63.** El Estatuto de los Extremeños en el exterior: Disposiciones Generales. Derechos de los extremeños en el exterior. Comunidades Extremeñas. Órgano de relación y registro de las comunidades extremeñas. Medidas para facilitar el retorno de los Extremeños en el exterior.

**Tema 64.** Actuaciones en materia de regadíos en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones Generales. Regadíos de iniciativa pública. Actuaciones en regadíos ya existentes. Regadío de iniciativa privada. Obligaciones y sus permitidos en zonas regables. Exclusión de terrenos. Actuaciones en situaciones extraordinarias de sequía. Inventario de tierras de regadío en Extremadura. Régimen jurídico de la Dehesa en Extremadura.

**Tema 65.** Ley de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura (I): Disposiciones Generales. Recursos y Ordenación de la actividad turística.

**Tema 66.** Ley de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura (II): Empresas y actividades turísticas. Disciplina turística.

**Tema 67.** Ley de Salud de Extremadura: Objeto, ámbito y principios rectores. El Sistema Sanitario Público de Extremadura. El Plan de Salud de Extremadura. Organización General de Sistema Sanitario Público de Extremadura. El Servicio Extremeño de Salud.

**Tema 68.** Ley de Farmacia de Extremadura (I): Disposiciones Generales. Ordenación farmacéutica en el nivel de atención primaria de salud. Ordenación farmacéutica en el nivel de atención especializada de salud.

**Tema 69.** Ley de Farmacia de Extremadura (II): Ordenación farmacéutica en los centros sociosanitarios y centros penitenciarios. Distribución de medicamentos de uso humano y distribución y dispensación de medicamentos veterinarios. La sanidad farmacéutica. La Comisión de Farmacia de Extremadura. La información, promoción y publicidad de los productos farmacéuticos y de la prestación farmacéutica.

**Tema 70.** Régimen Jurídico del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura (I): Disposiciones generales. Las Categorías de bienes históricos y culturales. Régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles y muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

**Tema 71.** Régimen Jurídico del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura (II): El Patrimonio arqueológico. El Patrimonio etnológico. Los museos. El Patrimonio documental y bibliográfico. Las Medidas de estímulo.

**Tema 72.** Ley de cooperación para el desarrollo de Extremadura. Ley de parejas de hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ley de medidas de asistencia y atención a las víctimas del terrorismo y de creación del Centro Extremeño de Estudios para la Paz.





## ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

**Tema 1.** La persona. Concepto y clases. La persona física. La persona jurídica. La fundación y la asociación. Capacidad. Representación.

**Tema 2.** Los regímenes económicos del matrimonio. Las capitulaciones matrimoniales. La sociedad de gananciales. El régimen de separación de bienes. El régimen de participación. El fuero de Baylío.

**Tema 3.** Los derechos reales: Concepto y clases y caracteres. Los derechos reales de garantía: Hipoteca. Prenda. Anticresis.

**Tema 4.** El derecho de propiedad. Contenido. Protección. El Registro de la Propiedad. Anotaciones preventivas y otros asientos registrales. La comunidad de bienes.

**Tema 5.** Derechos reales de uso y disfrute. El derecho de usufructo. Los derechos de uso y habitación. Las servidumbres.

**Tema 6.** La obligación. Concepto y clases. Obligaciones extracontractuales. Enriquecimiento sin causa. Cumplimiento normal de las obligaciones: El pago. Otros modos de extinción de las obligaciones. Cumplimiento anormal de las obligaciones: Causas y consecuencias. Protección del crédito y prueba de las obligaciones. Concurrencia y prelación de créditos.

**Tema 7.** El contrato. Elementos y requisitos. Clases. Generación, perfección y consumación de los contratos. Interpretación. Ineficacia.

**Tema 8.** El contrato de compraventa. Elementos. Obligaciones del vendedor y del comprador. Derechos de tanteo y retracto. Cesión de derechos y acciones. La permuta.

**Tema 9.** El contrato de arrendamiento. Concepto y clases. El arrendamiento de fincas urbanas. El arrendamiento de fincas rústicas.

**Tema 10.** La donación. Concepto y clases. Elementos de la donación. Efectos de la donación. Revocación y reducción de donaciones

**Tema 11.** El derecho hereditario (I). Conceptos generales. Capacidad para suceder. Aceptación y repudiación de la herencia. Comunidad hereditaria. Derecho de acrecer. Colación y partición de la herencia.

**Tema 12.** El derecho hereditario (II). Sucesión testamentaria, forzosa e intestada. Institución de herederos. Sustitución. Legado. Albacea. La desheredación. La preterición.

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

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

**Tema 15.** El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.



**Tema 16.** Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I). Principios de programación y gestión presupuestaria. Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Estructura de las entidades del sector público empresarial y fundacional.

**Tema 17.** Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II). Los créditos y sus modificaciones. Gestión Presupuestaria. La Tesorería.

**Tema 18.** La Contabilidad. La contabilidad en la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Principios Contables y Cuentas Anuales.

**Tema 19.** Las Subvenciones Públicas (I). Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de Subvenciones. Procedimiento de reintegro en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 20.** Las Subvenciones Públicas (II). Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. La Base de datos Nacional de Subvenciones y de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 21.** La contratación del sector público (I): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.

**Tema 22.** La contratación del sector público (II): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

**Tema 23.** La contratación del sector público (III): Disposiciones generales. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

**Tema 24.** La contratación del sector público (IV): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

**Tema 25.** El control interno de la actividad económico-financiera del Sector público (I). Clases de control. El estatuto del personal controlador: derechos y deberes. La función interventora. Modalidades de ejercicio. Reparos. Omisión de la intervención.

**Tema 26.** El control interno de la actividad económico-financiera del Sector público (II). El control financiero: Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito de aplicación. La auditoría pública: clases. Normas de auditoría del sector público. Informes de control financiero. El control financiero de subvenciones y ayudas nacionales.

**Tema 27.** El control externo de la actividad del sector público. El Tribunal de Cuentas: Fiscalización económico-financiera y jurisdicción contable. Composición, organización, miembros y personal del Tribunal de Cuentas. Funcionamiento del Tribunal de Cuentas y régimen de responsabilidad contable. El control parlamentario.

**Tema 28.** El derecho tributario: concepto y contenido. Las fuentes del derecho tributario. La Administración Tributaria. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los principios del ordenamiento tributario español.

**Tema 29.** La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y criterios de sujeción a las normas tributarias. Interpretación y calificación. La integración de las normas tributarias: Analogía, simulación y conflicto en la aplicación de la norma tributaria.



**Tema 30.** Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y formales.

**Tema 31.** Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. La base imponible: Concepto y métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto. Garantías de la deuda tributaria.

**Tema 32.** Los obligados tributarios. Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos. El contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.

**Tema 33.** Los responsables tributarios. La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.

**Tema 34.** La aplicación de los tributos. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolución y plazos de resolución. La prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Las liquidaciones tributarias. La consulta tributaria. El número de identificación fiscal. La colaboración social en la aplicación de los tributos.

**Tema 35.** Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria (I). Funciones de gestión tributaria. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración.

**Tema 36.** Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria (II). Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada. Otros procedimientos de gestión tributaria.

**Tema 37.** La Recaudación (I). Características y régimen legal. Facultades de la recaudación. El papel de las entidades financieras en la recaudación. Privilegios para el cobro de deudas tributarias. La Hacienda Pública y los procesos concursales.

**Tema 38.** La Recaudación (II). Extinción de las deudas. Pago. Prescripción. Insolvencias. Otras formas de extinción.

**Tema 39.** La Recaudación (III). Fórmulas especiales para arbitrar el pago. Aplazamientos y fraccionamientos. Garantías para el aplazamiento y el fraccionamiento. El procedimiento de compensación. La compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas. El procedimiento de deducción.

**Tema 40.** La Recaudación (IV). La recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio: Concepto. Concurrencia de procedimientos. Suspensión. Embargo y enajenación de bienes y derechos. El procedimiento frente a responsables y sucesores. Las tercerías. Acciones civiles y penales.

**Tema 41.** La Inspección de los tributos (I). Funciones. Facultades. Deberes. Clases de actuaciones. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria. Actuaciones de valoración. Actuaciones de informe y asesoramiento. Actuaciones de comprobación e investigación. Otras actuaciones.



**Tema 42.** La Inspección de los tributos (II). Actuaciones y procedimiento de inspección: Iniciación y desarrollo. Objeto y alcance. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Desarrollo del procedimiento: Plazo, medidas cautelares, alegaciones y trámite de audiencia. Disposiciones especiales: Aplicación del método de estimación indirecta y el informe preceptivo para la declaración del conflicto en la aplicación de la norma tributaria.

**Tema 43.** La Inspección de los tributos (III). Documentación de las actuaciones inspectoras. La terminación del procedimiento: Tramitación de actas, órganos competentes para la práctica de liquidaciones y clases de liquidaciones derivadas de actas de inspección. Otras formas de terminación.

**Tema 44.** La potestad sancionadora en materia tributaria (I). Principios. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones. Extinción de la responsabilidad.

**Tema 45.** La potestad sancionadora en materia tributaria (II). El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Derechos y garantías en el procedimiento sancionador. Órganos competentes para la imposición de sanciones. Procedimiento separado. Iniciación, instrucción, audiencia a los interesados, tramitación abreviada, plazo para resolver. Delitos contra la hacienda Pública.

**Tema 46.** Revisión de actos en vía administrativa. Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la Junta Económico Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 47.** El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I): Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Sujeción al impuesto: aspectos materiales, personales y temporales. Determinación de la base imponible. Base liquidable. Determinación de la capacidad económica sometida a gravamen.

**Tema 48.** El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (II): Adecuación del impuesto a las circunstancias personales y familiares del contribuyente. Cálculo del impuesto. Gravamen autonómico. Cuota diferencial. Tributación familiar. Especial referencia a las deducciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Gestión del Impuesto.

**Tema 49.** El Impuesto sobre Sociedades: Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Regímenes de determinación. Periodo impositivo y devengo. Tipo de gravamen y cuota íntegra. Deducciones y bonificaciones. Gestión del Impuesto.

**Tema 50.** El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (I): Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Presunciones de hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible.

**Tema 51.** El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (II): Base liquidable: Reducciones del Estado. Mejora de la Reducciones Estatales. Reducciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Reglas especiales.

**Tema 52.** El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (III): Devengo y prescripción. Gestión del Impuesto. Usufructo, uso y habitación. Sustituciones. Partición y excesos de adjudicación. Repudiación y renuncia a la herencia.

**Tema 53.** El Impuesto sobre el Patrimonio. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible y bienes exentos. Sujeto pasivo Base imponible y liquidable. Devengo. Determinación de la deuda tributaria. Gestión del Impuesto.

**Tema 54.** El Impuesto sobre el Valor Añadido (I). Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones de las operaciones interiores. Lugar de realización del hecho imponible. Sujeto pasivo.



**Tema 55.** El Impuesto sobre el Valor Añadido (II). Devengo. Base Imponible. Tipos de gravamen. Deuda tributaria. Liquidación. Deducciones. Requisitos. Régimen de deducciones en sectores diferenciados.

**Tema 56.** El Impuesto sobre el Valor Añadido (III). Regla de prorata. Deducciones anteriores al comienzo de la actividad. Devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del Impuesto.

**Tema 57.** El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (I). Transmisiones Patrimoniales onerosas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria y reglas especiales.

**Tema 58.** El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (II). Operaciones societarias. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria Figuras equiparadas a sociedades.

**Tema 59.** El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (III). Actos Jurídicos Documentados. Tributación Disposiciones comunes a los tres gravámenes Exenciones Comprobación de valores. Obligaciones formales. Gestión y liquidación del impuesto.

**Tema 60.** Tributos sobre el Juego. Tasas sobre rifas, tómbolas, apuestas y combinaciones aleatorias: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Devengo. Pago. Tasa sobre los juegos de suerte, envite o azar: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipos de gravamen. Devengo. Pago. Impuesto sobre actividades del juego.

**Tema 61.** Los Impuestos especiales. Impuesto sobre hidrocarburos: conceptos. Ámbito objetivo de aplicación. Supuestos de no sujeción. Base imponible y tipos impositivos. Exenciones y bonificaciones. Devoluciones. Impuesto sobre determinados medios de transporte: Hecho imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, devoluciones, sujetos pasivos, devengo, base y tipo impositivo.

**Tema 62.** Tasas y precios públicos Concepto y ámbito de aplicación de las tasas. Hecho imponible. Sujeto pasivo y responsables. Devengo. Gestión y liquidación. Principales tasas establecidas. Los precios públicos.

**Tema 63.** Los tributos propios de la Comunidad Autónoma (I). El Impuesto sobre aprovechamientos cinegéticos. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Devengo Gestión del Impuesto

**Tema 64.** Los tributos propios de la Comunidad Autónoma (II). El Impuesto sobre instalaciones que inciden en el medio ambiente. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Devengo. Gestión del Impuesto.

**Tema 65.** Los tributos propios de la Comunidad Autónoma (III). Impuesto sobre depósitos de las entidades de crédito. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Deducciones. Devengo. Gestión del Impuesto.

**Tema 66.** Los tributos propios de la Comunidad Autónoma (IV). Impuesto sobre la eliminación de residuos en vertedero: Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del Impuesto.

**Tema 67.** Los tributos propios de la Comunidad Autónoma (V). Canon de saneamiento. Objeto y naturaleza. Hecho imponible. Exenciones .Obligados tributarios. Bases imposables. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión y liquidación.



**Tema 68.** Fondos Europeos: Disposiciones Comunes. Principios del apoyo de la Unión. Enfoque estratégico. Programación. Seguimiento y Evaluación. Ayuda Financiera. Gestión y Control. Gestión financiera, examen y aceptación de las cuentas, correcciones financieras y liberación.

**Tema 69.** Fondo Europeo de Desarrollo Regional, Fondo Social Europeo y Fondo de Cohesión. Objetivos y marco financiero. Programación. Seguimiento, evaluación, información y comunicación. Ayuda financiera. Gestión financiera, preparación examen, aceptación y cierre de cuentas y correcciones financieras. Disposiciones específicas FEDER. Disposiciones específicas FSE. Disposiciones específicas Fondo de Cohesión.

**Tema 70.** Fondos Europeos Agrícolas. Disposiciones Generales. Gestión Financiera. Sistemas de control. Condicionalidad. Disposiciones comunes.

**Tema 71.** Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. Objetivos y Estrategia. Programación. Ayuda al desarrollo rural. Disposiciones financieras. Gestión, control y publicidad. Seguimiento y evaluación.

**Tema 72.** La financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común. Principios y recursos financieros. Mención especial del régimen de tributos cedidos y de la corresponsabilidad fiscal. Puntos de conexión.

## ESPECIALIDAD INFORMÁTICA

### I SISTEMAS OPERATIVOS

**Tema 1.** Elementos y estructura de los sistemas operativos (I). Contenidos: Entrada/Salida. Procesos. Gestión de memoria.

**Tema 2.** Elementos y estructura de los sistemas operativos (II). Contenidos: Archivos. Intérprete de comandos. Diferentes estructuras de un sistema operativo.

**Tema 3.** Tecnología RAID. Contenidos: Introducción. Funcionamiento. Ventajas. Tipos de array. Niveles RAID.

**Tema 4.** Fundamentos del sistema operativo GNU. Contenidos: Filosofía. Evolución histórica. Conceptos de software libre, GNU y GPL.

**Tema 5.** Introducción al sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Elementos. Filosofía. Evolución histórica. El estándar SVID (UNIX System V). Aparición de Linux. Distribuciones.

**Tema 6.** Fundamentos del sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.

**Tema 7.** Administración básica del sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Introducción a la administración de sistemas. Instalación del sistema. Superusuario. Arranques y paradas. Herramientas básicas de administración.

**Tema 8.** Administración avanzada en el sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Creación y mantenimiento de cuentas de usuario. Sistema de ficheros y gestión de discos. Tipos de ficheros y procesos. Administración del software. Salvaguarda y restauración.



**Tema 9.** Comunicaciones e interconexión en el sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Sistema de impresión. Comunicaciones externas. Interconexión TCP/IP. Servidores de interfaces gráficos. Configurar correo electrónico.

**Tema 10.** Utilización del shell en el sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Estructura de la línea de comandos. Metacaracteres. Creación de nuevos comandos. Argumentos y parámetros en los comandos. La salida de programas como argumentos. Variables de shell. Ampliación del redireccionamiento de E/S. Iteración en los programas de shell.

**Tema 11.** Filtros en el sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Introducción. La familia grep. Otros filtros. El editor de flujo sed. El lenguaje de manejo y proceso de patrones awk.

**Tema 12.** Optimización del sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Seguridad. Ajustando el rendimiento. Automatización mediante scripts. Problemática habitual del entorno.

**Tema 13.** Sistema Operativo Windows 2008 Server (I). Contenidos: Instalación y configuración. Dominios. Seguridad: permisos NTFS. Recursos compartidos. Instalación y administración del servicio de Cluster. Configuración de balanceo de carga mediante Network Load Balancing (NLB). Administración de Internet Information Services (IIS) 7.0.

**Tema 14.** Sistema Operativo Windows 2008 Server (II). Contenidos: Instalación y administración de Directorio Activo. Gestión de objetos y permisos de Directorio Activo. Administración de Sitios. Políticas de Seguridad. Uso de Windows Powershell: scripting.

## II CLASIFICACIÓN Y CIFRADO DE LA INFORMACIÓN

**Tema 15.** Estructuras fundamentales de datos. Contenidos: Concepto de tipo de datos. Tipos elementales de datos. Tipos elementales normalizados. La estructura array. Representación. La estructura registro. Variantes. Representaciones. La estructura conjunto. Representación. La estructura fichero secuencial.

**Tema 16.** Estructuras dinámicas de información. Contenidos: Tipos recursivos de datos. Punteros o referencias. Listas lineales. Estructuras en árbol. Árboles multicamino. Transformaciones de claves.

**Tema 17.** Técnicas de búsqueda de datos. Contenidos: Búsqueda secuencial. Búsqueda por comparación de claves. Búsqueda digital. Hashing. Recuperación por claves secundarias.

**Tema 18.** Técnicas de clasificación de datos. Contenidos: Clasificaciones internas. Clasificaciones externas. Clasificación óptima.

**Tema 19.** Gestión de la Seguridad (I). Contenidos: Política y organización de la seguridad. Inspección de la Seguridad, Gestión de Incidentes, Protocolos de red. Gestión de la Seguridad

**Tema 20.** Gestión de la Seguridad(II). Contenidos: Seguridad Perimetral, Detección de intrusos, Seguridad en redes Inalámbricas. Herramientas de seguridad.

**Tema 21.** Gestión de la Seguridad (III). Contenidos: Criptosistemas y Modos de Empleo, Clasificación de los Criptosistemas, Modos de Empleo de la Cifra, Gestión de claves. RSA, AES, DES, MD5.

## III BASES DE DATOS

**Tema 22.** Manejo de ficheros de bases de datos en SQL Server. Contenidos: Introducción a las bases de datos. Registro de transacciones. Creación de bases de datos. Modificación de bases de datos. Manejo de bases de datos sobre múltiples discos. Planificar la capacidad de almacenamiento.





**Tema 23.** Lenguaje de interrogación SQL. Contenidos: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de control de datos.

**Tema 24.** Programación con Transact-SQL. Contenidos: Programación en múltiples niveles. Variables. Control de flujo. Operadores. Funciones.

**Tema 25.** Programación con Transact-SQL. Contenidos: Programación en múltiples niveles. Variables. Control de flujo. Operadores. Funciones.

**Tema 26.** Gestión de transacciones con Transact-SQL. Contenidos: Transacciones implícitas y explícitas. Chequeo de errores en transacciones. Niveles de aislamiento. Otras características de las transacciones. Bloques anidados. Punto de retorno.

**Tema 27.** Base de datos SQL Server 2008. Contenidos: Introducción. Instalación. Administración. Optimización.

#### **IV INGENIERÍA DEL SOFTWARE**

**Tema 28.** Metodología de desarrollo de sistemas de información METRICA Versión 3. Contenidos: Introducción. Aportaciones de Métrica versión 3. Procesos principales de Métrica versión 3. Interfaces de Métrica versión 3.

**Tema 29.** Construcción del sistema de información. Contenidos: Preparación del entorno de generación y construcción. Generación del código de los componentes y procedimientos. Ejecución de las pruebas unitarias. Ejecución de las pruebas de integración. Ejecución de las pruebas del sistema. Elaboración de los manuales de usuario. Definición de la formación de los usuarios finales. Construcción de los componentes y procedimientos de migración y carga inicial de datos. Aprobación

**Tema 30.** Implantación y aceptación del sistema. Contenidos: Establecimiento del plan de implantación. Formación necesaria para la implantación. Incorporación del sistema al entorno de operación. Carga de datos al entorno de operación. Pruebas de implantación del sistema. Pruebas de aceptación del sistema. Preparación del mantenimiento del sistema. Establecimiento del acuerdo de nivel de servicio. Presentación y aprobación del sistema. Paso a producción.

**Tema 31.** Mantenimiento de sistemas de información. Contenidos: Registro de la petición. Análisis de la petición. Preparación de la implementación de la modificación. Seguimiento y evaluación de los cambios hasta la aceptación.

**Tema 32.** Diagramas de flujo de datos. Contenidos: Objetivos. Descripción. Componentes. Descomposición. Notación. Consistencia de los diagramas de flujo de datos.

**Tema 33.** Prueba de los sistemas de información. Contenidos: Introducción. Diseño de juegos de prueba. Pruebas unitarias y de integración. Pruebas del sistema y de aceptación. Pruebas de regresión. Planificación de las pruebas. Terminación de las pruebas.

**Tema 34.** El mantenimiento de los sistemas de información. Contenidos: Definición de mantenimiento. Características de mantenimiento. Facilidad. Tareas. Efectos secundarios. Aspectos de mantenimiento.

**Tema 35.** Introducción a las metodologías ágiles. Contenidos. Manifiesto ágil. Scrum. Kamban.

**Tema 36.** Concepto de modelo de datos. Contenidos: Introducción. Definición de modelo de datos. Restricciones de integridad. Clasificación. Intervención en el diseño de base de datos.



**Tema 37.** El modelo entidad/relación. Contenidos: Presentación e historia. Estática del modelo E/R. Semántica de las interrelaciones. Generalización y herencia. Dinámica del modelo E/R.

**Tema 38.** El modelo relacional: Estática. Contenidos: Presentación y objetivos. Estructura del modelo relacional. Restricciones. Esquema de relación y esquema relacional. El modelo relacional y la arquitectura ANSI. Los valores nulos en el modelo relacional. Reglas de Codd. El modelo relacional: Dinámica. Contenidos: Álgebra relacional. Cálculo relacional. Optimización de consultas.

**Tema 39.** Diseño lógico de las bases de datos en el modelo relacional. Contenidos: Etapas de una metodología de diseño. Transformación del esquema conceptual al relacional. Grafo relacional. Teoría de la normalización.

**Tema 40.** El Lenguaje Unificado de Modelado. Contenidos: Introducción. Modelado estructural básico. Modelado estructural avanzado. Modelado de comportamiento básico. Modelado de comportamiento avanzado. Modelado de la arquitectura.

**Tema 41.** El Lenguaje Unificado de Modelado. Programación. Contenidos: Descripción del escenario. Clases y objetos. Características de los objetos. Diagramas de estado de transición.

**Tema 42.** Análisis y Diseño Orientado a Objetos (I). Contenidos: Fase de elaboración y planificación (entender los requerimientos, casos de uso: descripción de procesos, clasificación y planificación de casos de uso y comienzo del ciclo de desarrollo). Fase de análisis (construcción del modelo conceptual, incorporación de asociaciones, incorporación de atributos, establecimiento de los términos del glosario, diagramas de secuencia y comprobación del comportamiento del sistema).

**Tema 43.** Análisis y Diseño Orientado a Objetos (II). Contenidos: Fase de diseño (descripción pormenorizada de los casos de uso, diagramas de colaboración, utilización de patrones, diseño de una solución, determinar la visibilidad, diseño del diagrama de clases y capacidades del sistema diseñado). Fase de construcción (traspaso del diseño al código e implementación en el lenguaje de programación utilizado).

**Tema 44.** Introducción al ciclo de vida del servicio (ITIL). Contenidos: Introducción a ITIL. Ciclo de vida del servicio: conceptos y aspectos generales. Composición de cada fase del ciclo.

## **V PROGRAMACIÓN**

**Tema 45.** Lenguajes de programación y codificación. Contenidos: Proceso de traducción desde el diseño. Características de los lenguajes de programación. Fundamentos de los lenguajes de programación. Clases de lenguajes. Estilo de codificación. Eficiencia.

**Tema 46.** Programación orientada a objetos. Contenidos: Introducción. Elementos. Objetos. Herencia. Tipos de herencia. Abstracción. Encapsulación. Polimorfismo. Interfaces. Clases abstractas. Sobrecarga de métodos y propiedades.

**Tema 47.** Diseño de páginas web XHTML 2.0 (I). Contenidos: Introducción. Conformidad. Módulo de documento. Módulo estructural. Módulo de texto. Módulo de hipertexto. Módulo de lista.

**Tema 48.** Diseño de páginas web XHTML 2.0 (II). Contenidos: Módulo de imagen. Módulo de metainformación. Módulo de objetos. Módulo de estilo. Módulo de tablas. Módulo Xforms. Módulo de eventos XML.

**Tema 49.** El lenguaje XML 1.0. Contenidos: Introducción. Documentos. Estructuras lógicas. Estructuras físicas. Conformidad.



**Tema 50.** Programación en PHP 5.0. Contenidos: Introducción. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos.

**Tema 51.** Programación en JAVA (I). Contenidos: Introducción. Objetos. El flujo del programa. Inicialización y limpieza. Ocultación de la implementación.

**Tema 52.** Programación en JAVA (II). Contenidos: Reutilización. Polimorfismo. Interfaces y clases internas. Almacenamiento de objetos. Manejo de errores con excepciones.

**Tema 53.** Programación en JAVA (III). Contenidos: El sistema de E/S. Ventanas y applets. Hilos múltiples. Computación distribuida.

**Tema 54.** Diseño de patrones en Java. Contenidos: Origen e historia. Patrones base. Patrones de creación. Patrones de colección. Patrones estructurales. Patrones de comportamiento. Patrones de concurrencia.

**Tema 55.** Patrón Modelo-Vista-Controlador. Contenidos: Origen del patrón. Presentación de la arquitectura del modelo. Presentación de los entornos (frameworks) más utilizados.

**Tema 56.** Visual Basic 2012(I): Contenidos: El entorno de trabajo de Visual Basic. Variables. Tipos de datos. Valores y referencias. Matrices. Conversiones entre tipos. Expresiones, operadores y operandos. Bucles controlados por un contador. Bucles controlados por una condición. Definición de un procedimiento o función. Orientación a objetos y componentes. Características avanzadas del lenguaje.

**Tema 57.** Visual Basic 2012(II): Contenidos: Desarrollo de aplicaciones Windows. Desarrollo de aplicaciones Web. Desarrollo de aplicaciones Windows Phone. Trabajar con archivos. ADO.NET.

## **VI COMUNICACIONES**

**Tema 58.** Modelo de interconexión de sistemas abiertos OSI. Contenidos: Introducción justificativa. Arquitectura de red. Estructura y función de los niveles OSI. Situación actual de los estándares OSI.

**Tema 59.** Modelo de comunicaciones de Internet: TCP/IP. Contenidos: Capa de Enlace. Capa de Internet. Capa de transporte.

**Tema 60.** Redes de área local. Contenidos: Conceptos. Topologías. Control de acceso. Estrategias de segmentación. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.<X>.

**Tema 61.** El protocolo IP versión 4. Contenidos: Cabecera datagrama IPv4. Direccionamiento IPv4. Subredes. Protocolos ICMP y ARP.

**Tema 62.** El protocolo IP versión 6. Contenidos: Motivación y orígenes. Características. Direccionamiento. Mecanismos de convivencia y transición. Movilidad.

**Tema 63.** El protocolo TCP y UDP. Contenidos: TCP: Operación. Cabecera. Establecimiento y finalización de conexión. Máquina de estados TCP. UDP: Cabecera.

**Tema 64.** Régimen de asignación de nombres de dominio y direcciones IP en Internet. Organismos reguladores. Servicio DNS.

**Tema 65.** Protocolos de enrutamiento IP. Contenidos: concepto de tabla de rutas. Métricas. Enrutamiento estático y dinámico. Tipos de protocolos. Casos extendidos: OSPF, BGP.



**Tema 66.** Mecanismos de conexión remota. Contenidos: VPN lan-to-lan. Protocolos IPsec: AH, ESP, ISAKMP.

**Tema 67.** Servicios de autenticación: El rol de los certificados digitales. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Almacenamiento seguro de claves privadas: "Smart Cards". DNI electrónico.

## **VII INFORMÁTICA JURÍDICA**

**Tema 68.** Esquema Nacional de Seguridad. Contenidos: Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. Auditoría de la seguridad. Estado de seguridad de los sistemas. Respuesta a incidentes de seguridad. Normas de conformidad. Actualización. Categorización de los sistemas de información.

**Tema 69.** Esquema Nacional de Interoperabilidad. Contenidos: Disposiciones generales. Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización

**Tema 70.** Protección de datos de carácter personal: Principios y derechos.

**Tema 71.** Tratamiento de los datos de carácter personal. Seguridad del tratamiento.

**Tema 72.** Ley de Firma Electrónica: Disposiciones generales. Certificados Electrónicos. Prestación de servicios de certificación. Dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica. Supervisión y control. Infracciones y sanciones.

## **ESPECIALIDAD BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN**

**Tema 1.** Ley del Patrimonio Histórico Español: El Patrimonio Documental y Bibliográfico. De los archivos, bibliotecas. Ley del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: El Patrimonio Documental y Bibliográfico.

**Tema 2.** Ley de la lectura, del libro y de las bibliotecas. Ley reguladora de la Biblioteca Nacional de España. Ley de Bibliotecas de Extremadura.

**Tema 3.** El Sistema Español de Archivos y el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos y el régimen de acceso. El Consejo de cooperación archivística.

**Tema 4.** Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.

**Tema 5.** El derecho de acceso a los ciudadanos a la información pública. La ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La iniciativa Open Data: Aplicación en archivos.

**Tema 6.** Normativa en materia de propiedad intelectual. Su incidencia en la gestión de archivos, bibliotecas y el entorno digital.

**Tema 7.** Normativa sobre protección de datos y su repercusión en los archivos y bibliotecas. El impacto Big Data en la protección de datos personales y su gestión en los archivos.

**Tema 8.** Normativa sobre reutilización de la información del sector público y su reflejo en los archivos.



**Tema 9.** La política de gestión de documentos de la Junta de Extremadura.

**Tema 10.** La Unión Europea y las Bibliotecas. Instituciones y programas de apoyo a las bibliotecas. Las competencias normativas europeas en política de información y de biblioteca.

**Tema 11.** La Unión Europea y los Archivos: El Grupo Europeo de Archivos (EAG) y el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA).

**Tema 12.** La dimensión internacional de los archivos: organismos y proyectos internacionales en torno a los archivos. El Consejo Internacional de Archivos (CIA). La UNESCO y los archivos.

**Tema 13.** Los recursos humanos en archivos, bibliotecas y centros de información. Nuevos perfiles profesionales. La formación del personal.

**Tema 14.** Concepto, definición y objetivo de la Archivística. Concepto de información archivística. Los principios de la archivística. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la archivística.

**Tema 15.** El archivo: Concepto, definición y evolución histórica.

**Tema 16.** Los archivos como instituciones: Funciones y tipología de centros. El archivo de oficina, el archivo central, el archivo intermedio y el archivo histórico: Definición, composición y funcionamiento.

**Tema 17.** Concepto y definición de documentos: Características y valores.

**Tema 18.** La identificación de series y funciones. La clasificación de fondos documentales. Sistemas de clasificación archivística.

**Tema 19.** El ciclo vital de los documentos. Ingresos ordinarios y extraordinarios de documentos.

**Tema 20.** Valoración y selección de documentos: Conceptos, definiciones y principios generales. Las Comisiones Calificadoras de documentos: objetivos y funciones.

**Tema 21.** Documentación Administrativa. Tipología de documentos administrativos.

**Tema 22.** La descripción archivística. Normas internacionales y nacionales. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA). La norma internacional de descripción archivística: ISAD (G).

**Tema 23.** La norma internacional sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias (ISAAR (CPF)).

**Tema 24.** La norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo (ISDIAH) y la norma internacional para la descripción de funciones (ISDF)

**Tema 25.** El archivo como centro de conservación y difusión. Edificios, depósitos e instalaciones. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario.

**Tema 26.** Medidas ambientales y de seguridad en los archivos. Los planes de contingencias y desastres.

**Tema 27.** Conservación de documentos: Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales; conservación preventiva.

**Tema 28.** Restauración de documentos: Métodos, técnicas y procedimientos.



**Tema 29.** La reproducción de documentos: Modos y aplicaciones. Reprografía, microfilmación y digitalización de documentos de los archivos: objetivos y programas. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital.

**Tema 30.** Los documentos electrónicos: Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. Las normas técnicas de interoperabilidad.

**Tema 31.** Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). El archivo electrónico único.

**Tema 32.** El archivo al servicio de la administración y de los ciudadanos. Servicios y programas de información y difusión. La función cultural, social y educativa de los archivos.

**Tema 33.** Las tecnologías de la información y de la comunicación al servicio de los archivos. La normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Lenguajes de marcado de documentos. La web semántica y la web 2.0. Ontologías y recomendaciones del W3C

**Tema 34.** Las plataformas y portales europeos de difusión de contenidos archivísticos: El proyecto APenet y el Portal Europeo de Archivos APEX y Europeana: Características y contenidos. El Portal de Archivos Españoles (PARES). El Portal de Archivos de Extremadura.

**Tema 35.** Políticas de gestión documental en la Administración General del Estado y Comunidades autónomas.

**Tema 36.** Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y función. Evolución histórica. Perspectiva de futuro.

**Tema 37.** Organización bibliotecaria española y extremeña.

**Tema 38.** Bibliotecas nacionales: Concepto, funciones y servicios. Biblioteca Nacional de España. Biblioteca de Extremadura. Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.

**Tema 39.** El Sistema Bibliotecario de Extremadura: Estructura, espacios, recursos y servicios. Red de lectura pública.

**Tema 40.** Las bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios. Situación en España y Extremadura.

**Tema 41.** Las bibliotecas escolares: Concepto, funciones y servicios. Situación en España y Extremadura.

**Tema 42.** Las bibliotecas especializadas: Concepto, funciones y servicios. Situación en España y Extremadura.

**Tema 43.** Las bibliotecas universitarias: Concepto, funciones y servicios. Situación en España y Extremadura.

**Tema 44.** Construcción y equipamiento de bibliotecas. La biblioteca como espacio y lugar de trabajo.

**Tema 45.** La colección en la biblioteca: Adquisición, clasificación, ordenación, mantenimiento, preservación, conservación y difusión.



**Tema 46.** Descripción bibliográfica. Estándares de normalización de documentos e identificación de autores. Metadatos.

**Tema 47.** Proceso técnico y análisis documental. Catalogación: ISBD, Marc 21 y RDA.

**Tema 48.** Control de autoridades: FRAD, FRISAD y VIAF.

**Tema 49.** Identificación bibliográfica: ISBN, ISSN y otros identificadores internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

**Tema 50.** Descripción semántica de fondos bibliotecarios. Clasificaciones, encabezamientos de materia, tesauros y ontologías.

**Tema 51.** Catálogos bibliográficos. Principales catálogos. Catálogos de acceso público en línea. Herramientas de descubrimiento. Catálogos colectivos.

**Tema 52.** Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Z3950, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH. Repositorios, recolectores y bibliotecas digitales.

**Tema 53.** Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y tendencias de futuro.

**Tema 54.** Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

**Tema 55.** Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

**Tema 56.** Las tecnologías de la información y de la comunicación en el siglo XXI y las bibliotecas.

**Tema 57.** Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas y los centros de documentación.

**Tema 58.** Servicios bibliotecarios (I): Presenciales y virtuales. Servicios bibliotecarios para dispositivos móviles

**Tema 59.** Servicios bibliotecarios (II): Centros de recursos. Alfabetización informacional. Cartas de servicios.

**Tema 60.** Servicios bibliotecarios (III): Actividades culturales. Programas y actividades de fomento y animación a la lectura.

**Tema 61.** El libro electrónico y la lectura digital. Recursos de información sobre libros electrónicos. Formatos, dispositivos y proveedores de libros electrónicos.

**Tema 62.** Bibliotecas digitales: Desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos. Proyectos extremeños de bibliotecas digitales: Ciconia.

**Tema 63.** Recursos de información sobre revistas electrónicas. Plataformas y proveedores de revistas electrónicas.

**Tema 64.** Evolución histórica del libro y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.

**Tema 65.-** Cambios fundamentales en el libro y las bibliotecas desde el S. XVI hasta la actualidad. Historia del libro.





**Tema 66.** Bibliografía. Evolución histórica. Bibliografías nacionales. Bibliografías de y sobre Extremadura

**Tema 67.** Evaluación y estadísticas en Bibliotecas. Normas y usos. Bibliometría.

**Tema 68.** Planificación, gestión y evaluación de Centros y Servicios de Documentación

**Tema 69.** Recuperación de la información. Sistemas de gestión documental. Estrategias de búsqueda. Sistemas de difusión selectiva de la información.

**Tema 70.** Recursos de información de carácter general.

**Tema 71.** Recursos de información en Ciencias Sociales y Humanidades

**Tema 72.** Recursos de información en Ciencia y Tecnología

### **ESPECIALIDAD RELACIONES LABORALES**

**Tema 1.** El Derecho del Trabajo. Las fuentes del Derecho del Trabajo. La constitucionalización del Derecho del Trabajo. Ley y Reglamento. La costumbre laboral. La jurisprudencia y las resoluciones administrativas.

**Tema 2.** La aplicación de las normas. La jerarquía de las fuentes. Los principios de ordenación jerárquica: principio de norma mínima. Principio de norma más favorable. La interpretación. La integración del derecho del trabajo.

**Tema 3.** Estatuto de los trabajadores (I): Disposiciones Generales: ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.

**Tema 4.** Estatuto de los trabajadores (II): Modalidades del contrato de trabajo: trabajo en común y contrato de grupo. Contenido del contrato de trabajo: el periodo de prueba. El contrato de trabajo por tiempo indefinido de apoyo a emprendedores.

**Tema 5.** Bonificaciones y reducciones a la contratación laboral. Medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo. Bonificaciones a la contratación indefinida y temporal para trabajadores con discapacidad.

**Tema 6.** Contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje.

**Tema 7.** El contrato para obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad.

**Tema 8.** El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial. Trabajo a distancia. Prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 9.** Medidas para el fomento de la contratación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.





**Tema 10.** Empresas de trabajo temporal. El contrato de puesta a disposición y las relaciones laborales con la empresa de trabajo temporal. Relación del trabajador con la empresa usuaria. Agencias de colocación.

**Tema 11.** El trabajo de los extranjeros en España. Régimen Jurídico: entrada y salida del territorio español, situaciones de los extranjeros y permisos de trabajo.

**Tema 12.** El trabajo de los extranjeros en la Unión Europea. Regulación de derecho. Ámbito de aplicación subjetivo del derecho. Contenido del derecho. Restricciones.

**Tema 13.** El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional. El indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

**Tema 14.** Garantías del salario. El fondo de garantía salarial.

**Tema 15.** La jornada de trabajo. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Vacaciones. Licencias y permisos.

**Tema 16.** Promoción en el trabajo y clasificación profesional. Movilidad funcional y movilidad geográfica. Las modificaciones sustanciales del contrato de trabajo.

**Tema 17.** Garantías por cambio de empresario: subcontratación de obras y servicios. Cesión de los trabajadores. La sucesión de empresa.

**Tema 18.** Suspensión del contrato de trabajo: Causas y efectos de la suspensión. Excedencias. La suspensión del contrato o reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor. Suspensión con reserva de puesto de trabajo.

**Tema 19.** Extinción del contrato de trabajo. Extinción por voluntad del trabajador. Despido improcedente. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

**Tema 20.** Despido colectivo. Extinción por causas objetivas. Despido disciplinario.

**Tema 21.** El Servicio Público de Empleo Estatal: Naturaleza y régimen jurídico. Organización y competencias. La intermediación laboral: Concepto y agentes de la intermediación. El Servicio Extremeño Público de Empleo: creación, naturaleza y régimen jurídico. Fines, funciones y principios de organización y funcionamiento. El Observatorio de Empleo y el Instituto Extremeño de las Cualificaciones y Acreditaciones. Los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo. Red EURES.

**Tema 22.** Creación de empresas: Elección de la forma jurídica, tipología. EL Plan de negocio: Concepto, estructura y contenido.

**Tema 23.** Ley de Sociedades Cooperativas de Extremadura (I): La Sociedad Cooperativa.

**Tema 24.** Ley de Sociedades Cooperativas de Extremadura (II): La Administración Públicas y las Sociedades Cooperativas. El asociacionismo y la promoción de las sociedades cooperativas.

**Tema 25.** Ley de Sociedades Laborales y Participadas.

**Tema 26.** El apoyo a la creación de empresas. Fuentes de financiación.



**Tema 27.** Medidas para el fomento del autoempleo en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Capitalización de la prestación por desempleo. Compatibilización de la prestación por desempleo con el inicio de una actividad por cuenta propia.

**Tema 28.** La libertad sindical. El régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

**Tema 29.** Del derecho de representación colectiva: Participación. Órganos de representación: delegados de personal, comités de empresa. Derechos de información y consulta y competencias. Capacidad y sigilo profesional. Composición. Garantías. Del derecho de reunión: las asambleas de trabajadores. Lugar de reunión. Convocatoria. Votaciones. Locales y tablón de anuncios.

**Tema 30.** Elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa: Promoción de elecciones y mandato electoral. Procedimiento electoral. Reclamaciones en materia electoral.

**Tema 31.** Órganos específicos de representación de los funcionarios (I): Delegados de personal y Juntas de Personal. Funciones y legitimación. Garantías. Duración de la representación. Derecho de reunión.

**Tema 32.** Órganos específicos de representación de los funcionarios (II): promoción de elecciones a delegados y junta de personal. Procedimiento electoral.

**Tema 33.** La negociación colectiva y los convenios colectivos: concepto y eficacia. Unidades de negociación. Concurrencia. Contenido. Vigencia. Legitimación. Comisión Negociadora. Procedimiento: tramitación, aplicación e interpretación. Adhesión y extensión.

**Tema 34.** Derechos de los empleados públicos: Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional: principios generales. Negociación colectiva. Mesas de negociación. Materias objeto de negociación. Pactos y acuerdos.

**Tema 35.** Acuerdos en materia de derechos sindicales y ordenación de la negociación colectiva en el ámbito de la Junta de Extremadura.

**Tema 36.** Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Registro de convenios colectivos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 37.** El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura (I): Aplicación del incremento retributivo. Puestos y funciones de libre designación. Dietas y gastos de desplazamiento. Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos de diversas categorías. Cambios de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo.

**Tema 38.** El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura (II): Selección y contratación. Movilidad del personal laboral entre administraciones públicas. Movilidad funcional, jornada y horario. Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral.

**Tema 39.** El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura (III): Permisos sin sueldo. Suspensión de contrato. Excedencias. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento. Régimen disciplinario.

**Tema 40.** Los conflictos colectivos de trabajo: concepto, partes legitimadas para promoverlo, formas de resolución y tramitación en vía jurisdiccional. La huelga y el cierre patronal.



**Tema 41.** La Fundación de Relaciones Laborales de Extremadura. Acuerdo Interprofesional sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Extremadura.

**Tema 42.** Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social.

**Tema 43.** Afiliación al sistema y altas, bajas y variaciones de datos en los distintos regímenes que lo integran.

**Tema 44.** Cotización. Concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

**Tema 45.** Bases de cotización. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin recibo de retribución, desempleo, pluriempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga.

**Tema 46.** Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de garantía salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

**Tema 47.** Cotización y recaudación. Recaudación en período voluntario y recaudación en vía ejecutiva.

**Tema 48.** Acción protectora del Sistema Público de la Seguridad Social: Disposiciones generales. Reconocimiento, determinación y mantenimiento del derecho a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. Revalorización, importes máximos y mínimos de pensiones y complemento de maternidad por aportación demográfica a la seguridad social.

**Tema 49.** La protección por incapacidad temporal. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

**Tema 50.** La protección por maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural.

**Tema 51.** Incapacidad permanente contributiva. Pensiones de invalidez en su modalidad no contributiva. Lesiones permanentes no incapacitantes.

**Tema 52.** Jubilación en su modalidad contributiva. Jubilación en su modalidad no contributiva.

**Tema 53.** Muerte y supervivencia. La protección a la familia.

**Tema 54.** La protección por desempleo. Nivel contributivo y asistencial de la protección por desempleo.

**Tema 55.** La Renta Básica Extremeña de Inserción: Disposiciones generales. De la Renta Básica Extremeña de Inserción. De la prestación económica. Procedimiento. Régimen sancionador. Colaboración.

**Tema 56.** Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.



**Tema 57.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

**Tema 58.** Reglamento de los servicios de prevención: disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

**Tema 59.** El acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la ley de prevención de riesgos laborales en la Junta de Extremadura.

**Tema 60.** Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (I): Ejercicio de la potestad reglamentaria. Las partes procesales. Los actos procesales. La evitación del proceso.

**Tema 61.** Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (II): Proceso ordinario. Enumeración de las diferentes modalidades procesales.

**Tema 62.** Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

**Tema 63.** El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad en las administraciones públicas.

**Tema 64.** El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

**Tema 65.** El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

**Tema 66.** La Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Órganos competentes en materia de función pública. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 67.** La de Función Pública de Extremadura (II): Ordenación y estructura de los recursos humanos. Derechos y deberes.

**Tema 68.** La de Función Pública de Extremadura (III): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas.

**Tema 69.** De la atribución de competencias en materia de personal en el ámbito de la Junta de Extremadura. Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ámbito de aplicación. Sistemas selectivos. Convocatorias y procedimientos selectivos. Selección del personal laboral. Selección de personal no permanente.

**Tema 70.** El acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 71.** Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 72.** Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal funcionario al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**ANEXO IV****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: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

**Tema 2.** La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

**Tema 3.** La Constitución Española de 1978 (III): Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

**Tema 4.** La Constitución Española de 1978 (IV): El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

**Tema 5.** La Constitución Española de 1978 (V): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

**Tema 6.** Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura.

**Tema 7.** Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): La Organización Territorial. Las Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma. Economía y Hacienda. La Reforma del Estatuto.

**Tema 8.** Fuentes del Derecho de la Unión Europea: Derecho Originario. Derecho Derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.

**Tema 9.** El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

**Tema 10.** Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura. Disposiciones Generales: Objeto, ámbito subjetivo, principios generales y principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación.

**Tema 11.** La Contratación del sector público: Disposiciones Generales: Objeto y Ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

**Tema 12.** La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Principios Generales. Del Régimen de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



**Tema 13.** Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los Empleados Públicos. Derecho a la Carrera Profesional y a la Promoción Interna. La evaluación del Desempeño. Derechos Retributivos.

**Tema 14.** El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Ámbito de aplicación y vigencia. Denuncia. Organización del trabajo. Comisión Paritaria. Clasificación profesional. Retribuciones.

**Tema 15.** La Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

**Tema 16.** Ley de Gobierno Abierto de Extremadura: Ámbito y Principios Generales. Administración Abierta.

**Tema 17.** Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

**Tema 18.** La Protección de Datos de Carácter Personal: Principios. Derechos.

**ANEXO V**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 funcionario del Cuerpo \_\_\_\_\_, convocadas por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública 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. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público (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 VI**

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/a  
Funcionario/a del Cuerpo \_\_\_\_\_, Especialidad  
\_\_\_\_\_.

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

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

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

• • •

