



*ORDEN de 16 de diciembre de 2021 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2021050211)*

De acuerdo con lo establecido en los Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura para los años 2018, 2019 y 2020 (DOE núm. 251, de 28 de diciembre de 2018, núm. 249, de 30 de diciembre de 2019 y núm. 249, de 29 de diciembre de 2020 respectivamente) y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en el ejercicio de las atribuciones conferidas 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 la 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 2018, 2019 y 2020 para el acceso a plazas vacantes del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes bases:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### **Primera. Normas Generales.**

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 155 plazas del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuya cobertura se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:
  - a. 138 para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
  - b. 17 que se reservan 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 la 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 pública en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

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

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

- a) Ser español/a.

Lo/as 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- f) No pertenecer como funcionario de carrera a la misma Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presente.
2. Además de los requisitos enumerados en el punto anterior, los/as aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad deberán estar en posesión de certificación expedida por el órgano competente que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 % en el último día del plazo de presentación de solicitudes. 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 a 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 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. Plazo de presentación:**

El plazo de presentación de solicitudes será 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.



## 2. Modelo y obtención de la solicitud:

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web <http://ips.juntaex.es> indicando la Especialidad a la que se desea participar.

La solicitud deberá cumplimentarse y generarse de forma electrónica, ya se presente de forma digital o presencial. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

Las solicitudes se dirigirán, junto con el resto de la documentación a la Dirección General de Función Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Avda. Valhondos/n, (Edificio III Milenio), Mérida.

## 3. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y generada la solicitud la persona aspirante podrá:

- Imprimirla, firmarla de forma manuscrita, digitalizarla y presentarla en el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura o en el de la Administración General del Estado, como se indica en el apartado 3.1, junto con el documento o carta de pago de la tasa.
- Firmarla digitalmente y presentarla en el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura o en el de la Administración General del Estado, como se indica en el apartado 3.1, junto con el documento o carta de pago de la tasa.
- Imprimirla, firmarla de forma manuscrita y registrarla de forma presencial en las oficinas como se indica en el apartado 3.2, junto con el documento o carta de pago de la tasa.

Y todo ello como se detalla en los apartados siguientes.

### 3.1. Registro de forma telemática:

El registro de la solicitud y de los documentos de modo telemático se podrá realizar a través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura a través de la dirección:

<https://sede.juntaex.es> Para ello seleccionarán como unidad de destino en el campo CONSEJERÍA la opción "Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública", en CENTRO DIRECTIVO/ORGANISMO la "Dirección General de Función Pública"



y en UNIDAD NIVEL 1 la "Dirección General de Función Pública-Solicitudes Procesos Selectivos".

Seguidamente adjuntarán la solicitud de participación en las pruebas selectivas debidamente cumplimentada y firmada de conformidad con los apartados segundo y tercero de esta misma Base, así como el resto de documentación que en su caso deba acompañar a la solicitud según se indica en el último párrafo de este apartado 3.1.

O bien, se podrá realizar a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado:

[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html)

Para la utilización de cualquiera de los registros referidos, las personas solicitantes habrán de disponer de DNI electrónico o certificado digital.

Si no disponen de ellos podrán obtenerlos a través de las siguientes direcciones electrónicas:

[https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1\\_Cons02.action?pag=REF\\_009](https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009)

<http://www.cert.fnmt.es/>

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de las tasas, la declaración responsable o certificado del cumplimiento del requisito de discapacidad y/o el Anexo II debidamente cumplimentado en el caso de aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea.

### 3.2. Registro de forma presencial:

En caso de no optar por la presentación telemática, las personas participantes deberán rellenar su solicitud a través de la aplicación de cumplimentación vía internet, según se indica en el apartado anterior. Una vez cumplimentada, deberán imprimir, firmar el documento de solicitud obtenido, no debiéndose añadir datos a mano en la solicitud impresa, ya que los mismos no serán tenidos en cuenta, y presentarla en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registro indicados a continuación:

- En cualquiera de las oficinas incluidas en el Anexo a la Resolución de la Vicepresidenta Primera y Consejera por la que se hace pública la relación de las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



— 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.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se realizará en sobre abierto, para que dicha solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de la tasa, la declaración responsable o certificado del cumplimiento del requisito de discapacidad, en su caso, y/o el Anexo II debidamente cumplimentado en el caso de aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea.

4. La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 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 Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura, en caso que fuera posible, facilitarán a los/as aspirantes el acceso a medios telemáticos para la cumplimentación de las solicitudes.

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

5. 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.

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.

6. Los/as aspirantes que concurran por el turno de reserva para personas con discapacidad deberán indicarlo en la instancia, así como el grado de discapacidad por el que están afectados/as. A tales efectos podrán formalizar una declaración responsable, en cuyo caso, si obtuviesen plaza, deberán aportar con carácter previo a la toma de posesión, 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 concurran por el indicado turno de reserva deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones y entidades representativas en esta materia. 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.

7. A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el Reglamento General de Ingreso del 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 desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

Una vez 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.

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 15,28 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, o bien telemáticamente de la forma que se indica en este apartado.

En caso de optar por el ingreso 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 caso de optar por el pago telemático de la tasa, se efectuará a través de la página web <https://modelo050.juntaex.es/modelo050/>, siendo el código de la tasa por derechos de examen el 100161, debiendo acompañarse a la solicitud el documento justificativo del ingreso.

En ningún caso, la presentación de la solicitud para el abono de la tasa en las oficinas bancarias colaboradoras o bien el pago telemático de la tasa supondrán 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 presente 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, 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 exento, determinará la exclusión del/la aspirante.

**Cuarta. Admisión de aspirantes.**

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.



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

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

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

Una vez nombrado miembro del Tribunal de Selección la renuncia por causa justificada deberá ser apreciada por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, previa acreditación de las circunstancias que la motivan y requerirá de aceptación para que surta efecto.

2. Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Único compuesto por un Jefe/a de Servicio de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, que actuará como Presidente, y como vocales, un/a representante de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, un/a funcionario/a del Servicio de Calidad de los Servicios y dos representantes de la Dirección General de Función Pública, uno/a de los cuales actuará como secretario/a. El nombramiento de este Tribunal se realizará por la titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, publicándose el mismo en el Diario Oficial de Extremadura con anterioridad al comienzo de los trabajos de valoración de méritos.
3. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, 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. En la composición de los órganos de selección se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres de conformidad con las previsiones de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
5. 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 en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
6. 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.
7. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

8. 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.
9. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, la cual podrá limitar el número de asesores/as a intervenir en cada Tribunal.
10. Corresponderá a los Tribunales la determinación concreta del contenido de las pruebas, que deberá versar sobre las funciones propias de la Categoría y Especialidad a la que se aspira, 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.



11. 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.
12. 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 dictados o 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.
13. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
14. 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 prácticas, 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 eliminatorios cada uno de ellos.

Los temarios están recogidos en los anexos III y IV a la presente convocatoria, sin perjuicio de las actualizaciones que se lleven a cabo por la Consejería de Hacienda y Administración Pública. En todo caso, deberá exigirse por los Tribunales de Selección, en la totalidad de los procesos selectivos, la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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



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

a) Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal de Selección, que no podrá exceder de 85 minutos, un cuestionario formado por 76 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 a los/as aspirantes 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 4 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- 2.º Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración.

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

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

b) Segundo ejercicio.

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.

Los aspirantes que accedan a la Especialidad Administración General deberán acreditar el conocimiento y el manejo de las aplicaciones word y excel del paquete ofimático Office365.

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

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

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

Los dos ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados el mismo día, salvo que el elevado número de aspirantes u otras razones organizativas debidamente motivadas determinen lo contrario. En este caso, 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 Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas y adicionalmente, en la dirección <https://ciudadano.juntaex.es/buscador-empleo-publico>, de internet, siempre que sea posible.

En cualquier caso, en el mismo momento en el 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.



### 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, 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.

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 6 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 4. Acreditación de méritos de la fase de concurso.

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 la 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.
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 del 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 defecto Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcen-



taje 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 copias auténticas, 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 30 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 6 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.

Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género 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.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as 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 o



de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

En cualquier caso, la situación del/ la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo 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 los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.
4. Sin perjuicio de que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, 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.

#### **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 Asistencia a la Ciudadanía 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 hayan superado la fase anterior, con la puntuación obtenida en el concurso de méritos, disponiendo los/as interesados/as, igualmente, de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo. A continuación esa relación se 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 orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido a partir de la letra "M", 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, publicado mediante Resolución de 26 de febrero de 2021 (DOE número 42, de 3 de marzo). De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a la letra inicial del segundo apellido, y de seguir persistiendo a la del nombre.

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 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) Copia auténtica del D.N.I. o autorización para su consulta a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI).
- b) Copia auténtica o debidamente compulsada de la titulación académica o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración responsable 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 copia auténtica o debidamente 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/a comunitario/a 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 copia auténtica o debidamente compulsada del documento de identidad o pasaporte y del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una copia auténtica o debidamente 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 funcionario/a en prácticas por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante otorgando 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 puestos 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 puestos. 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 puestos. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Registro Central de Delinquentes 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 puestos que le son adjudicados 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/a, la persona 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 los puestos 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 indicado.
4. El periodo de prácticas tendrá una duración de un mes y dará comienzo en la fecha que se determina en la Orden a que se refiere el apartado segundo de la presente base.

La calificación del periodo de prácticas será de "APTO/A" o "NO APTO/A" y se otorgará por la Dirección General de la 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 causas 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 Auxiliar los funcionarios/as en prácticas que hubiesen superado con calificación de "APTO/A" el periodo 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 fase de 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, 16 de diciembre de 2021.

La Vicepresidenta Primera 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>TITULACIONES</b>
Administración General	124	15	139	Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente
Auxiliar de Informática	4	1	5	Graduado en Educación Secundaria, Técnico ( Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente
Auxiliar de Laboratorio	10	1	11	Graduado en Educación Secundaria, Técnico ( Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D.<sup>a</sup>.....,  
con domicilio en..... y  
nacionalidad.....

Declaro a efectos de ser nombrado Funcionario del Cuerpo .....  
Especialidad....., de conformidad con lo dis-  
puesto en la Orden.....

- Que soy cónyuge de un español o nacional de país miembro de la Unión Europea, y que no estoy separado/a de derecho.
- O que soy descendiente de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.

En .....a.....de.....de .....

(firma)

**ANEXO III**

## TEMARIO ESPECIFICO PARA ACCESO POR TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

## ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Del Poder Judicial en Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto.

Tema 2. El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: 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: Principios y normas generales de actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Relaciones de la Comunidad Autónoma con otras Administraciones Públicas. Los Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. 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.

Tema 4. La Función Pública de Extremadura (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Acceso al empleo Público. Situaciones Administrativas.

Tema 5. La Función Pública de Extremadura (III): Derechos del personal empleado público. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. La regulación de la jornada y horario de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 6. La Función Pública de Extremadura (IV): Promoción Profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 7. La Función Pública de Extremadura (V): Régimen Retributivo. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades.

Tema 8. La Función Pública de Extremadura (VI): La formación de los empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura. Régimen disciplinario.

Tema 9. El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (I): Ámbito de aplicación y vigencia. Denuncia. Organización del trabajo. Comisión paritaria. Clasificación profesional. Retribuciones. Puestos y funciones de libre designación.



Tema 10. El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos en diversas categorías. Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.

Tema 11. El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas Extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento. Régimen disciplinario.

Tema 12. El contrato de trabajo: (I): Ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.

Tema 13. El contrato de trabajo (II): Duración del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo. El contrato para obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad.

Tema 14. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 15. Régimen Jurídico del Sector Público: Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. El Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 16. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 17. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 18. 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 19. La contratación del sector público: Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.



Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Tema 21. La información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La expedición de copias auténticas, certificaciones de documentos públicos o privados, acceso a los registros y archivos en la Comunidad Autónoma de Extremadura. El sistema de registro único en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 22. Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones Generales. Puntos de acceso electrónicos corporativos. Registro Electrónico.

Tema 23. Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Expediente electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 24. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma (I): Principios Generales. Régimen de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Ley por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La aprobación de los presupuestos y la gestión presupuestaria.

Tema 25. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): De los créditos y sus modificaciones: Disposiciones Generales. De las modificaciones de créditos. Competencias en materia de modificaciones de créditos.

Tema 26. Sistemas operativos Windows 10: Entorno gráfico: Ventanas, iconos y menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 27. Ofimática Microsoft Office 365: Word: El entorno de trabajo. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Gráficos.

Tema 28. Hojas de cálculo: Excel: El entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y Funciones. Gráficos.

#### ESPECIALIDAD AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Tema 1. Elementos y estructura de los sistemas operativos: Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.



Tema 2. Periféricos: Elementos de impresión: Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Elementos de multimedia. Conectividad: USB, RJ45, VGA, DVI, HDMI, DisplayPort.

Tema 3. Ordenadores personales: Principales averías, mensajes de error de la BIOS. Sustitución y detección de averías: Disco duros, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red. Pruebas de rendimiento Benchmark: Tipos.

Tema 4. Sistemas de almacenamiento: discos duros, discos de estado sólido, memorias flash: Sistemas SAN y NAS. Herramientas software de copia de seguridad, compresión de datos y clonación de discos. Recuperación de datos en caso de borrado accidental, avería o ataque de virus.

Tema 5. Familia de procesadores Intel y AMD: Conceptos y características principales: sockets, núcleos, threads y velocidad de procesamiento.

Tema 6. Sistemas operativos: Conceptos generales. Componentes funcionales y estructura. Gestión de procesos. Algoritmos de planificación de procesos. Concurrencia. Multitarea. Multiprogramación.

Tema 7. Sistema Operativo Windows 10: Instalación del cliente Windows. Interfaz y aplicaciones. Gestión de discos y controladores. Configuración de la seguridad en Windows. Conectividad de red. Protección y recuperación del sistema.

Tema 8. Administración de Windows 10: Centro de notificaciones. Personalización del sistema. Configuración básica: Partición de recuperación y panel de configuración. Configuración avanzada: modo desarrollador, políticas de grupo GPO, puntos de restauración y opciones de reinicio para instalar actualizaciones.

Tema 9. Administración básica del sistema operativo Linux: Instalación del sistema. Estructura y sistema de archivos. Usuarios y grupos. Utilización del Shell en el sistema operativo Linux. Comandos básicos. Metacaracteres y parámetros en los comandos.

Tema 10. Directorio activo: Conceptos básicos. Usuarios, Grupos y Unidades Organizativas. Comandos básicos del módulo "activedirectory" de Powershell.

Tema 11. Gestión de activos asociados al puesto de usuario: Ciclo de vida y gestión de los activos TI. Software y Herramientas de gestión activos. Conexión agente-servidor. Beneficios de la gestión de activos TI.

Tema 12. Herramientas colaborativas Microsoft: Usos. Métodos de compartición de la información. Trabajo en equipo Office 365: OneDrive, Teams y SharePoint.



Tema 13. Ofimática Microsoft Office 365: Word, Excel y PowerPoint. Outlook: configuración de un cliente de correo electrónico y funcionalidades. Integración con las herramientas colaborativas de Office 365.

Tema 14. Herramientas multimedia y de uso general. Conceptos básicos de imagen, audio y video digital. Formatos más frecuentes, Códecs. Herramientas para la gestión de ficheros PDF.

Tema 15. Lenguaje de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Lenguaje de definición de datos (DDL), lenguaje de manipulación de datos (DML), lenguaje de consulta de datos (DQL).

Tema 16. Introducción a PowerShell: Entorno PowerShell. Ayuda con PowerShell. Variables y Operadores. Arrays. Strings. Metacaracteres. Tuberías y direccionamiento con Powershell. Estructuras de control en Powershell. Ficheros

Tema 17. Nuevas normativas y especificaciones de dispositivos informáticos: Chip de seguridad TPM. Certificación de robustez MIL-STD-810H. Normativas de protección y evaluación ambiental de dispositivos: Certificación EPEAT y Certificado Energy Star.

Tema 18. Seguridad informática en el puesto de usuario: Mecanismos de infección y protección en los sistemas operativos de ordenadores personales: Antivirus.Malware: Virus, gusanos, troyanos, adware, spyware y ransomware.

Tema 19. Seguridad y protección en redes de comunicaciones: Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario

Tema 20. Internet: Arquitectura de red: Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y TLS. Configuración de navegadores web. Privacidad y seguridad de navegadores web.

Tema 21. Redes de área local: Contenidos: Conceptos. Topologías. Control de acceso. Estrategias de segmentación. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.

Tema 22. Redes inalámbricas IEEE 802.11: Estándares: Técnicas de transmisión, Dispositivos de interconexión, Topologías, Seguridad, autenticación 802.1x.

Tema 23. Criptografía: Algoritmos. Certificados digitales. Autoridades de certificación. Sello de tiempo. Firma electrónica. Instalación y administración de certificados electrónicos. El software de la FNMT.

Tema 24. Software libre y software propietario: Características. Modelos de licenciamiento.

Tema 25. Protección de datos de carácter personal: Principios y derechos. Normativas.



Tema 26. Protección del puesto de trabajo: Escenarios y ejemplos de riesgo. Medidas de seguridad: organizativas y técnicas.

Tema 27. Protección jurídica de programas de ordenador: Contenidos. Disposiciones generales de la Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 28. Esquema Nacional de Seguridad: Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II: Principios Básicos. Anexo I: Categoría de los sistemas. Anexo II: Medidas de seguridad. Anexo III: Auditoría de la seguridad. Anexo IV: Glosario.

#### ESPECIALIDAD AUXILIAR DE LABORATORIO

Tema 1. Conceptos generales de química I: La materia y su clasificación. Los elementos: Sus nombres y símbolos. Sistema Periódico. Átomos. Numero atómico.

Tema 2. Conceptos generales de química II: Isótopos. Masa atómica. Átomo-gramo. Moléculas. Fórmulas químicas. Masa-molecular. Molécula-gramo. Mol.

Tema 3. Material de laboratorio: Materiales de uso en el laboratorio: El vidrio, el plástico y la porcelana. Material volumétrico. Mediciones de volumen: Matraces aforados, pipetas, buretas, probetas, dispensadores automáticos.

Tema 4. Utensilios de uso básico en el laboratorio. Tipos de limpieza. Control de calidad del lavado de material usado en el laboratorio.

Tema 5. Disoluciones. Modos de expresar la concentración de las disoluciones. Porcentajes en peso y en volumen. Partes por millón. Normalidad. Molaridad. Molalidad. Diluciones.

Tema 6. Concepto de Ácido y Base. Teorías. Métodos cuantitativos y cualitativos. Métodos de medida.

Tema 7. Titulaciones ácido-base. Soluciones amortiguadoras.

Tema 8. Reacciones Redox. Concepto de oxidación-reducción. Ajuste de reacciones. Valoraciones Redox.

Tema 9. El agua del laboratorio. Tipos de agua a utilizar. Métodos de purificación del agua a emplear en el laboratorio.

Tema 10. Técnicas de trabajo con gases. Dispositivos para la obtención de gases. Lavado y secado de gases, maneras de recoger y almacenar gases. Medida de gases. Manejo de gases comprimidos. Producción de vacío. Su medida.



Tema 11. Métodos de pesada. Distinción entre peso y masa. Balanza convencional: descripción. Teoría del funcionamiento de la balanza. Condiciones que debe cumplir una balanza: Exactitud. Precisión. Sensibilidad. Capacidad de carga.

Tema 12. Las pesas. Clasificación de las balanzas: por su sensibilidad y por su construcción.

Tema 13. Temperatura. Termómetros y sus tipos. Escalas termométricas. Densidad. Densidad absoluta. Densidad relativa. Métodos de determinación de densidad.

Tema 14. Presión. Unidades. Métodos de la medida de la presión.

Tema 15. Recomendaciones básicas en el quehacer habitual del laboratorio. Esterilización. Desinfección. Descontaminación.

Tema 16. Tratamiento matemático de los datos físico-químicos del laboratorio. Cifras significativas. Proporciones. Porcentajes. Potencias de 10.

Tema 17. Evaporación. Vaporización. Deseccación. Sustancias desecantes.

Tema 18. Filtración. Medios filtrantes. Medios de filtración. Centrifugación. Tipos de centrifugas.

Tema 19. Cristalización. Elección de disolvente. Método operatorio. Sublimación. Purificación por adsorción. Adsorción con carbón activo. Adsorción con otras sustancias.

Tema 20. Extracción sólido-líquido, líquido-líquido y masa-masa. Técnica y aparatos utilizados en la extracción. Extracción continua. Destilación. Sus tipos.

Tema 21. Análisis instrumental: Concepto y aplicaciones. pH-metros. Conductímetros. Turbidímetro. Refractómetro. Analizadores automáticos. Manejo. Conservación y mantenimiento.

Tema 22. Análisis instrumental: Espectrofotometría. Cromatografía. Aplicaciones. Conservación y mantenimiento.

Tema 23. Análisis microbiológicos: Concepto y aplicaciones. Autoclave. Campaña de flujo laminar. Estufas de cultivo. Filtración amicrobica. Manejo. Conservación y mantenimiento. Medios de cultivo.

Tema 24. Higiene y seguridad en el laboratorio. Concepto de seguridad. Tipos de daños. Señalización, signos y recomendaciones. Medidas generales de seguridad: Barreras. Problemas frecuentes de carácter general.

Tema 25. Riesgos químicos. Riesgos relativos a gases utilizados en el laboratorio. Riesgos relativos a los aparatos. Fuego y electricidad.



Tema 26. Recepción de muestras de laboratorio. Preparación de las muestras en función de la determinación y técnicas a realizar. Almacenamiento y conservación de las muestras. Acondicionamiento de las mismas para su envío a otros laboratorios.

Tema 27. Medidas preventivas en la manipulación y almacenamiento de muestras y reactivos. Eliminación de residuos.

Tema 28. Normas de calidad aplicables a los laboratorios. Generalidades. Verificación de equipos. Procedimientos de acreditación.



## **ANEXO IV**

### TEMARIO COMUN 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. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes.

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

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 4. 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 5. 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 6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 7. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Transversalidad de género Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.



**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.º ..... 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 artículo 76 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 (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**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.<sup>a</sup>.....,  
con domicilio en ....., con  
Documento Nacional de Identidad n.º ..... y  
nacionalidad .....

Declaro a efectos de ser nombrado Funcionario del Cuerpo.....,  
Especialidad..... de conformidad con lo dispuesto en  
la Orden.....

- 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)

