

***ORDEN de 15 de abril de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Técnico de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el sistema de promoción interna, mediante convocatoria independiente.***

El artículo tercero del Decreto 157/1996, de 29 de octubre (D.O.E n.º 129, de 7 de noviembre), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1996, dispone que se realizarán procesos de promoción interna a través de convocatorias independientes, con el fin de facilitar la promoción a grupos superiores de aquellos funcionarios que se encuentren desempeñando puestos adscritos a dos grupos, de acuerdo con lo previsto en el Título III del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En su virtud y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º 1-i) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Presidencia y Trabajo dispone convocar, con carácter independiente de las de ingreso, pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el 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, 25 plazas vacantes del Cuerpo Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante el sistema de Promoción Interna. Dicho proceso se dirige, exclusivamente, a aquellos funcionarios que sean titulares con carácter definitivo de puestos adscritos a los grupos B y C conjuntamente.

Mediante Anexo I de esta Orden se clasifican las plazas que se convocan por Especialidades, con expresión del requisito de titulación imprescindible por cada una de ellas.

2.—El Tribunal de Selección correspondiente no podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

3.—Los aspirantes que resulten aprobados seguirán destinados en los puestos de estructura de los que sean titulares, adquiriendo la condición de funcionarios del Cuerpo Técnico.

4.—La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 5/1995, de 20 de abril, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**SEGUNDA.—Requisitos de los aspirantes**

1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán ser titulares con carácter definitivo de puestos adscritos a los Grupos B y C conjuntamente, y encontrarse en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho de reserva del puesto de trabajo. Este requisito se deberá mantener durante todo el proceso selectivo, y se comprobará de oficio por la Dirección General de la Función Pública.

2.—Los aspirantes que sean titulares de puestos de trabajo conforme a los requerimientos exigidos en el apartado precedente, que no figuren adscritos a Especialidad alguna en la Relación de Puestos de Trabajo, podrán optar por cualquiera de las Especialidades que se convocan según figura en Anexo I, siempre que estén en posesión de la titulación académica requerida para acceder a dicha Especialidad.

Por otro lado, los aspirantes que sean titulares de puestos de trabajo adscritos a una determinada Especialidad en la Relación de Puestos de Trabajo, sólo podrán concurrir a las pruebas por dicha Especialidad, siempre que la misma haya sido convocada y cumplan el requisito de titulación académica. En el supuesto de que el puesto figure adscrito a más de una Especialidad, el aspirante deberá optar por cualquiera de ellas, siempre que esté en posesión de la titulación académica requerida.

3.—En todo caso, los aspirantes sólo podrán participar en las pruebas selectivas que se convocan a través de una única Especialidad.

4.—Los funcionarios que pretendan participar en este proceso de promoción interna deberán pertenecer al Cuerpo Administrativo incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública de Extremadura, poseer la titulación exigida para la Especialidad a la que optan, y tener una antigüedad de al menos dos años como funcionarios en el Cuerpo y Especialidad a que pertenezcan.

5.—La participación en este proceso independiente de promoción

interna estará condicionada a la no participación en los procesos de promoción interna desde el Grupo C al B que formen parte de las convocatorias generales de ingreso convocadas por Orden de 15 de julio de 1997 (D.O.E. n.º 84, de 19 de julio). El incumplimiento de esta condición será determinante de exclusión.

A estos efectos, en el supuesto de que a la fecha de publicación de esta Convocatoria se tenga presentada solicitud para participar en el proceso de promoción interna referido en el párrafo anterior, y se desee optar por este otro sistema, habrá de formularse renuncia a concurrir en aquél, adjuntando a la solicitud copia compulsada de dicha renuncia.

6.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.—El requisito de titulación académica se acreditará presentando ante la Consejería de Presidencia y Trabajo fotocopia debidamente compulsada de la misma, o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del título, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura.

Quienes dentro del plazo fijado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación referida, no podrán ser nombrados funcionarios en el Cuerpo Técnico, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad, en su caso, en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### TERCERA.—Solicitudes

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud, según modelo que figura en el Anexo II, dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. A estos efectos, como impreso de instancia oficial, podrá utilizarse fotocopia del Anexo II adjunto a la presente Orden.

2.—La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo en Mérida, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.—Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas por solicitud y su ingreso se efectuará a través de cualquier oficina de la Caja de Badajoz o de la Caja de Extremadura en las cuentas indicadas en el modelo oficial de instancia. En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja de Ahorros correspondiente acreditativo del pago de los derechos de examen y cuya omisión determinará la exclusión automática del aspirante.

En ningún caso la simple presentación de la solicitud en la entidad bancaria para el abono de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

#### CUARTA.—Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de la Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones.

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

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de defectos y de presentación de reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Presidencia y Trabajo 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.

#### QUINTA.—Tribunal de Selección

Los Tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo III de esta Orden.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Unico cuya composición se especifica en el citado Anexo.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindi-

cales que ostente representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Presidencia y Trabajo, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que los mismos correspondan al mismo Cuerpo o Especialidad.

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

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, Mérida.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores 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 tales asesores deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia y Trabajo, la cual podrá limitar el número de ellos a intervenir en cada Tribunal.

Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Organos Colegiados.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### SEXTA.—Procedimiento de selección

1.—El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

2.—Fase de Oposición: Se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

#### a) Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas elegidos por los aspirantes de entre los tres extraídos al azar por el Tribunal, del programa de materias de la Especialidad correspondiente y que figura como Anexo IV a esta Orden.

Posteriormente, los aspirantes presentados serán convocados oportunamente por el Tribunal para proceder a la lectura pública del ejercicio. No serán tenidos en cuenta, y por tanto no serán calificados, los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura. Cuando el aspirante no pudiera realizar la lectura personalmente, por causa de fuerza mayor previamente acreditada y ponderada por el Tribunal, el ejercicio será leído por uno de los miembros del mismo.

El llamamiento de los aspirantes para la lectura pública se realizará en los Tablones de Anuncios de la Consejería de Presidencia y Trabajo y en el Centro de Atención Administrativa de Mérida, Paseo de Roma, s/n, con una antelación mínima de 48 horas, iniciándose el orden de actuación por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «J», conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de abril de 1997 (D.O.E. n.º 44, de 15 de abril).

El Tribunal podrá disponer la obtención de fotocopias de los ejercicios para cotejar la lectura efectuada por el aspirante.

Las calificaciones de la prueba se publicarán por el Tribunal una vez finalizada la lectura de los ejercicios por todos los aspirantes que hayan efectuado la misma.

#### b) Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el programa de materias que figuran como Anexo IV a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

En las dos pruebas anteriores se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

Todos los ejercicios de esta fase serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación parcial se hará puntuando cada uno de los temas, supuestos prácticos propuestos o partes del ejercicio, de 0 a 10

puntos, determinándose la nota del ejercicio correspondiente dividiendo la puntuación total por el número de temas o supuestos propuestos.

No obstante, será necesario para superar el segundo ejercicio obtener en cada uno de los supuestos prácticos, una puntuación mínima de 3 puntos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, a excepción del primero, sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo C, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán, 0,25 puntos por cada año completo de servicios efectivos, o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en Cuerpos o Escalas del grupo C.

b) Historial Profesional: Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Nivel de Complemento de Destino, se otorgarán por cada año completo de servicios, la siguiente puntuación en función del nivel de los puestos desempeñados:

Nivel	Puntuación por año completo
25 al 30	1,00
20 al 24	0,75
17 al 19	0,50
14 al 16	0,25
5 al 13	0,15

A estos efectos, si durante el tiempo en que el funcionario ha desempeñado un puesto de trabajo se ha modificado el nivel de Complemento de Destino del mismo, se computará el referido tiempo con el nivel más alto en que el puesto haya estado clasificado dentro del periodo de desempeño.

Asimismo, para aquellos funcionarios que durante algún periodo hayan ocupado puestos de trabajo que no tuviesen asignado nivel de Complemento de Destino, o éste fuera inferior al mínimo previsto en el Decreto 106/1988, de 29 de diciembre, para cada grupo, se entenderá que desempeñaron puestos del nivel mínimo del grupo al que perteneciera el funcionario.

c) Cursos de formación: Por cursos de formación realizados que guarden relación directa con las funciones del Cuerpo y Especialidad a que se pretende acceder, y que hayan sido organizados por la Dirección General de la Función Pública, el INAP o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos, se otorgará la siguiente puntuación por curso realizado, hasta un máximo de 3 puntos, atendiendo a su duración:

Duración del Curso	Puntuación por Curso
De 12 a 15 horas	0,10 puntos
De 16 a 30 horas	0,25 puntos
De 31 a 50 horas	0,50 puntos
De 51 a 100 horas	0,75 puntos
De 101 en adelante	1,00 puntos

La valoración de los méritos en la fase de concurso, no podrá en ningún caso superar el 30 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

4.—Acreditación de méritos de la fase de concurso:

El mérito de antigüedad a que se refiere el apartado 3.a de la presente base se certificará de oficio por la Dirección General de la Función Pública que lo aportará al Tribunal Unico para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a cada uno de los aspirantes que haya superado la fase de oposición.

Asimismo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de la publicación de la relación en la que figuren como aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, para presentar ante la Dirección General de la Función Pública, certificado o diploma acreditativo de haber realizado los cursos a que se refiere el apartado 3.b y que se aleguen como mérito. Estos se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

5.—Calificación definitiva: La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 6 puntos en la de concurso.

#### SEPTIMA.—Desarrollo de los ejercicios

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

#### OCTAVA.—Calendario de las pruebas

1.—Fase de oposición: En la resolución, publicada en el Diario Oficial de Extremadura, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Potestativamente, la referida información se podrá anunciar en los periódicos regionales de mayor difusión.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial de Extremadura. En dichos supuestos, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, a través de la Dirección General de Coordinación e Inspección, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de setenta y dos horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

En el mismo momento en el que los Tribunales de Selección hagan públicos los anuncios de celebración de ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos ejercicios.

2.—Fase de concurso: Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos

acreditativos de los méritos, el Tribunal Unico a que se refiere la Base Quinta efectuará la valoración de los méritos aportados de oficio por la Dirección General de la Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

#### NOVENA.—Relacion de aprobados

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, asimismo, se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección para su exposición en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, y a la Dirección General de la Función Pública.

Cada Tribunal de selección, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base Sexta, apartado cuatro.

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso las relaciones de los aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición, así como los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la citada Dirección General.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal Unico hará pública, 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 y la remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará al Tribunal de Selección el resultado de la fase de concurso que le corresponda valorar, debiendo proceder éste a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. Con la puntuación así obtenida, el Tribunal emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas existentes.

El Tribunal de Selección elevará la relación de aprobados a la Dirección General de la Función Pública, quien dispondrá su inser-

ción en el Diario Oficial de Extremadura, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, a efectos de la posible impugnación o recurso ante la Consejería de Presidencia y Trabajo.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia y Trabajo dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma 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 el Tribunal remitirá a la Consejería de Presidencia y Trabajo, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

#### DECIMA.—Nombramiento de funcionarios

Los funcionarios del Cuerpo Administrativo que hayan superado las pruebas selectivas de Promoción Interna serán nombrados funcionarios en el Cuerpo Técnico por Orden de la Consejería de Presi-

dencia y Trabajo que se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura, quedando respecto del Cuerpo Administrativo en situación de excedencia voluntaria automática. Dicha Orden será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los funcionarios nombrados continuarán destinados, con adscripción al grupo superior, en los puestos de estructura que venían desempeñando.

#### DECIMOPRIMERA.—Norma final

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 15 de aril de 1998.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,  
VICTORINO MAYORAL CORTES

### ANEXO I

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>Nº. PLAZAS</b>	<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	23	<b>Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente</b>
<b>DPDO./A EN EMPRESARIALES</b>	2	<b>Diplomado/a Universitario/a en C:C: Empresariales</b>

**ANEXO II**

**Consejería de  
Presidencia y Trabajo**

**JUNTA DE EXTREMADURA**

**CONVOCATORIA INDEPENDIENTE  
(Promoción Interna)**

**1.- CONVOCATORIA**

Publicación D.O.E. Día      Mes      Año	Cuerpo <b>TÉCNICO</b>	Especialidad
---	--------------------------	--------------

**2.- DATOS PERSONALES**

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento Día      Mes      Año	Domicilio : Calle o Plaza y número		Código Postal
Teléfono	Municipio	Provincia	Nación

**3.- DATOS DEL DESTINO ACTUAL**

Nº CONTROL	Denominación del Puesto	Grupos	Cuerpo	Especialidad
Consejería	Centro Directivo	Forma de Provisión	Fecha Toma de Posesión	

**4.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Título
--------

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y que declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las mismas.

En ....., a ..... de ..... de 199...

**Ilmo.Sr. Director General de la Función Pública. Paseo de Roma, s/n. MÉRIDA.**

**JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN**

El interesado ha satisfecho los derechos de examen, por el total indicado, en una de las siguientes cuentas de la Junta de Extremadura.

CAJA DE BADAJOZ  
Cta. 2010/0011/01/0026271404

CAJA DE EXTREMADURA  
Cta. 2099/0086/60/0220000011

Sello de la Entidad Bancaria

Son . 1.000 ptas.

## A N E X O I I I

## TRIBUNAL N.º 1

## ESPECIALIDADES:

- Administración General
- Empresariales

## TITULARES:

## PRESIDENTE

- D. Isidoro Novas García

## VOCALES

- D. Ernesto de Miguel Gordillo
- D. Manuel Curiel Guerrero
- D. Manuel Regalado Fernández
- D. Tomás Casado Ramos, que actuará como Secretario.

## SUPLENTE:

## PRESIDENTE

- D. Miguel A. Santos Domínguez

## VOCALES

- D. José Ramírez Díaz
- D.ª Mercedes Marín de las Heras
- D. Juan Carnero Varo
- D.ª M.ª del Carmen Cabrera Herrera, que actuará como Secretaria.

## TRIBUNAL UNICO

## TITULARES:

## PRESIDENTE

- D. José María Ramírez Morán

## VOCALES

- D. Pío Cárdenas Corral
- D. Salvador Mateos Sánchez
- D. Fernando González Rodríguez
- D.ª M.ª Pilar Ramírez Vega, que actuará como Secretaria.

## SUPLENTE:

## PRESIDENTE

- D. Pío Cárdenas Corral

## VOCALES

- D.ª Consolación Rosado Ríos
- D.ª Clara Robles Díaz
- D. José Manuel Escalona Amor
- D.ª Esperanza Benítez Calderón, que actuará como Secretaria.

## A N E X O I V

## ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—Las leyes estatales. Leyes orgánicas y ordinarias. Las disposiciones de gobierno con fuerza de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. El Reglamento. Concepto, caracteres y clases.

TEMA 2.—Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos en las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—La organización administrativa estatal. La ley 6/1997 de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Los subdelegados de gobierno.

TEMA 4.—La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conceptos generales. La distribución en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

TEMA 5.—Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. La legislación básica del Estado. Las Leyes-marco de transferencia o delegación y de armonización.

TEMA 6.—Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La participación de las Comunidades en el Estado. Los instrumentos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

TEMA 7.—La Junta de Extremadura: Carácter y composición. Organización territorial. Competencias de la Comunidad: Exclusivas, de desarrollo normativo y de ejecución; otras competencias y atribuciones. Reforma del Estatuto.

TEMA 8.—La Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Atribuciones y funcionamiento de la Junta de Extremadura. El Presidente: Atribuciones. La Administración de la Comunidad Autónoma: Organización, régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas.

TEMA 9.—Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. Los tributos cedidos a la Comunidad Autónoma. Ingresos propios: El Texto Refundido de Tasas y Precios Públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 10.—La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios constitucionales y estatutarios. La LOFCA. Los instrumentos de nivelación financiera. La Ley del Fondo de Compensación Interterritorial.

TEMA 11.—La clasificación tradicional de las formas de acción ad-



ministrativa. El fomento: manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

TEMA 12.—La actividad administrativa de servicio público. Forma de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión: Régimen Jurídico.

TEMA 13.—La actividad administrativa de policía en el estado de derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

TEMA 14.—El dominio público: Concepto, elementos y naturaleza. Clasificación y régimen jurídico del dominio público. Clasificación y régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la Administración.

TEMA 15.—Conflictos jurisdiccionales entre Tribunales o Juzgados y órganos administrativos. Conflictos de atribuciones entre órganos administrativos.

TEMA 16.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 17.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones.

TEMA 18.—El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La provisión temporal de puestos.

TEMA 19.—Derechos y deberes de los funcionarios al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Su régimen disciplinario. Régimen retributivo.

TEMA 20.—Personal funcionario y personal laboral. Régimen jurídico. Derechos de sindicación y huelga del personal al servicio de la Administración.

TEMA 21.—El personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: II Convenio Colectivo de personal laboral.

TEMA 22.—Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 23.—Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Tipología, características y efectos. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, de personas, de servicios y de capitales.

TEMA 24.—Las relaciones entre el Derecho comunitario y el orden jurídico de los Estados miembros: Autonomía y primacía del Derecho comunitario respecto del estatal. La integración del Derecho comunitario europeo en el ordenamiento jurídico español.

TEMA 25.—Relaciones interadministrativas en la Ley 30/1992. Los

órganos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y competencia. Los órganos colegiados. La abstención y la recusación.

TEMA 26.—El administrado: Concepto y clases. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

TEMA 27.—La posición jurídica del administrado. Los derechos subjetivos del administrado. Las situaciones favorables y desfavorables del administrado. Las sanciones administrativas.

TEMA 28.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

TEMA 29.—Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y acción de oficio. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación, conservación y conversión.

TEMA 30.—Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

TEMA 31.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo. Principios informadores. El procedimiento administrativo común. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 32.—La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción Contencioso-administrativa. Las partes: Capacidad, legitimación y defensa. El proceso. Recursos contra sentencias.

TEMA 33.—Relaciones con otras administraciones públicas. Ley 5/1990, de relaciones con las Diputaciones Provinciales. La actividad convencional: El Registro General de Convenios (Decreto 1/1994).

TEMA 34.—Relaciones con el administrado. Centros de Atención Administrativa. La adecuación de la normativa autonómica a la Ley 30/1992, con especial referencia al Reglamento sobre Procedimientos Sancionadores (El Decreto 9/1994).

TEMA 35.—Los convenios colectivos de trabajo. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

TEMA 36.—El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

TEMA 37.—Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 38.—El Sistema español de la Seguridad Social. Régimen general. Campo de aplicación. Régimen económico y financiero. Entidades Gestoras.

TEMA 39.—Inscripción de empresas. Afiliación. Altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social. Procedimiento y plazos.

TEMA 40.—Acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de las prestaciones. Carácter de las prestaciones. La prestación por desempleo: nivel asistencial y contributivo.

TEMA 41.—Prevención de riesgos laborales. Competencias de la Junta de Extremadura en Salud laboral. Servicios de prevención. Organismos competentes.

TEMA 42.—La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios generales. Clases y elementos. Formas y procedimientos de contratación. El Expediente de contratación y su tramitación.

TEMA 43.—El Contrato de obras.

TEMA 44.—El Contrato de servicios. Otros tipos de contratos administrativos.

TEMA 45.—Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas. La asignación de competencias y funciones a las distintas Consejerías.

TEMA 46.—Estructuras agrarias en Extremadura: Ley 1/1986, de la Dehesa y Ley 3/1987, sobre Tierras de Regadío. La Política Agraria Comunitaria (PAC) y su repercusión en Extremadura. Las Leyes Agrarias de diciembre de 1992. Ayudas coyunturales a la agricultura extremeña: La sequía.

TEMA 47.—El Plan de Empleo e Industria de Extremadura.

TEMA 48.—La Sociedad de Fomento Industrial de Extremadura: Ley 4/1987. El Instituto del Corcho, la Madera y el Carbón Vegetal: Ley 5/1994.

TEMA 49.—Política social: Servicios Sociales de la Junta de Extremadura. Política sanitaria: competencias y servicios en materia de salud de la Junta de Extremadura.

TEMA 50.—Espacios protegidos de Extremadura. El turismo como fuente de riqueza. Turismo rural. La conservación del Patrimonio Histórico-artístico. Ley 8/1990 de Caza y Ley 8/1995, de Pesca.

TEMA 51.—El Presupuesto: Concepto y justificación. Necesidad y fines. Presupuesto por programas. Presupuesto en base cero. Principios presupuestarios. Discusión y aprobación. Prórroga de los presupuestos.

TEMA 52.—Ley General Presupuestaria: características y estructuras. Ley anual de Presupuestos Generales del Estado. Estructura del

Presupuesto de Ingresos del Estado. Ley anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Estructura del Presupuesto de Ingresos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos autónomos.

TEMA 53.—Estructura del Presupuesto de Gastos del Estado. Estructura del Presupuesto de Gastos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos autónomos.

TEMA 54.—Modificaciones presupuestarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Justificación, tipos, requisitos y tramitación.

TEMA 55.—Procedimiento de ejecución del Gasto Público en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ordenación, autorización, compromiso, reconocimiento del gasto. Propuesta de pago. Acumulación de fases.

TEMA 56.—Procedimiento de pago. Ordenación. Pago material. Embargo.

TEMA 57.—Procedimientos especiales de ejecución del Gasto Público: Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Tramitación anticipada. Pagos en el extranjero. Gastos plurianuales.

TEMA 58.—Ley General de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 59.—El gasto público y su control. Concepto. Clases. Organos que lo realizan. El control externo. El Tribunal de Cuentas. El control parlamentario.

TEMA 60.—El control interno del gasto. Control de ingresos y control de gastos. Control financiero. Control de eficacia.

#### DIPLOMADO/A EMPRESARIALES

TEMA 1.—El derecho financiero. Concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

TEMA 2.—El derecho presupuestario. Concepto y contenido. La Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Autonómica.

TEMA 3.—Los presupuestos del sector público. Definición y características. Principios presupuestarios. Clases de presupuestos. Elaboración, discusión y aprobación.

TEMA 4.—Estructura de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Clasificación de los créditos del presupuesto de gasto: Clasificación orgánica, Clasificación por programas y Clasificación económica. Clasificación de los ingresos: Clasificación orgánica y clasificación económica.

TEMA 5.—Modificaciones presupuestarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Modificaciones de créditos en el presupuesto de gastos. Tipos, requisitos, tramitación y órganos de aprobación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

TEMA 6.—Diferentes técnicas de presupuestación. El presupuesto por programas. El presupuesto base cero.

TEMA 7.—La financiación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I). Los fondos estructurales. Características generales, distribución de los fondos y tasas de cofinanciación.

TEMA 8.—La financiación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II). La participación en los ingresos del Estado. Periodo transitorio, periodo definitivo y situación actual. El Fondo de Compensación Interterritorial.

TEMA 9.—Procedimiento administrativo de ejecución del gasto público en la Comunidad Autónoma de Extremadura. El procedimiento tipo u ordinario. Principios informadores, competencias y fases. Ordenación del gasto. Documentos contables.

TEMA 10.—Procedimientos especiales de ejecución presupuestaria. Tramitación anticipada de expedientes de gasto. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Gastos plurianuales.

TEMA 11.—Los gastos de transferencias. Las subvenciones. Ejecución presupuestaria. Responsabilidades.

TEMA 12.—Procedimiento de pago de las obligaciones de la Hacienda Pública. Ordenación de pagos. Realización del pago. Perceptores.

TEMA 13.—El control del gasto público (I). El control externo. El control político o parlamentario. El Tribunal de Cuentas. Organización y funciones.

TEMA 14.—El control del gasto público (II). El control interno. La intervención de los ingresos y de los gastos. Modalidades de intervención. El reparo fiscal.

TEMA 15.—La Tesorería en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Funciones y competencias. Cuentas. La Caja de Depósitos. La Tesorería de los centros gestores de gasto.

TEMA 16.—El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Aspectos generales. Protección de los bienes. Afectación, desafectación, adscripción y cambio de destino. Régimen de los bienes.

TEMA 17.—La contabilidad como ciencia. Objeto y fines. Equilibrios patrimoniales. Teoría de las cuentas.

TEMA 18.—La normalización contable en España. Antecedentes. El

Plan General de Contabilidad. Características y estructura. Los principios contables.

TEMA 19.—Cuadro de cuentas en el Plan General de Contabilidad. Cuentas anuales. Normas de valoración. Relación entre contabilidad y fiscalidad.

TEMA 20.—El concepto contable del coste. Los resultados analíticos. La contabilidad interna. Sus relaciones con la contabilidad externa.

TEMA 21.—El balance de situación. Teoría estática, dinámica y orgánica sobre el balance. El estado de origen y aplicación de fondos. El estado de Cash-Flow.

TEMA 22.—Análisis de estado económicos-financieros (I). Análisis patrimonial. Análisis financiero.

TEMA 23.—Análisis de estados económico-financieros (II). Análisis económicos. Análisis de rentabilidad.

TEMA 24.—Auditoría interna y auditoría externa. Concepto. Características. Principios que rigen la actuación de los auditores internos. Normativa legal. Técnicas de auditoría. Programas. Hojas de trabajo.

TEMA 25.—El Plan General de Contabilidad Pública. Ambito de aplicación. Destinatarios y requisitos de la información contable. Contenido y características. Principios contables.

TEMA 26.—La contabilidad nacional. Naturaleza y fines. La contabilidad nacional como guía de la política económica.

TEMA 27.—Estadística descriptiva. Conceptos básicos. Promedios. Dispersión. Asimetría.

TEMA 28.—Fenómenos aleatorios. Teoría de probabilidades. Teorema de Bayes.

TEMA 29.—Correlación y regresión. Análisis conjunto de dos variables.

TEMA 30.—Series temporales. Análisis de las series temporales.

TEMA 31.—Números índices. Tipos de índices. Problemas en la construcción de índices. Aplicaciones de los números índices.

TEMA 32.—La financiación de las Comunidades Autónomas. Principios básicos. Modelos de financiación. Recursos financieros de las Comunidades Autónomas. Impuestos cedidos a la Comunidad Autónoma de Extremadura: Características generales de la cesión.

TEMA 33.—Estructura del sistema tributario español. Principales conceptos tributarios en la Ley General Tributaria.

TEMA 34.—El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación. La declaración tributaria. Comprobación, investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación. La consulta tributaria.

TEMA 35.—Gestión recaudatoria. Organos de recaudación. Extinción de las deudas. El pago y otras formas de extinción. Garantías del pago.

TEMA 36.—El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes, enajenación de bienes embargados y término del procedimiento. Tercerías.

TEMA 37.—Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Naturaleza y contenido. Ambito. Disposiciones comunes. Beneficios fiscales. Comprobación de valores, devengo y prescripción, devoluciones. Transmisiones patrimoniales. Hecho imponible. Sujetos pasivos y responsables. Base y deuda tributaria.

TEMA 38.—El impuesto sobre el Patrimonio. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible y liquidable. La deuda tributaria. Relación con otros tributos.

TEMA 39.—El impuesto sobre sucesiones y donaciones. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Comprobación de valores. Base Liquidable. Tipo de gravamen. Deuda Tributaria. Devengo y prescripción. Gestión del Impuesto.

TEMA 40.—El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Rentas regulares e irregulares. Cuota íntegra. Deducciones.

TEMA 41.—El impuesto sobre sociedades. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base liquidable. Bonificaciones y deducciones.

TEMA 42.—El Impuesto sobre el Valor Añadido. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Tipos de gravamen. Deducciones. Regímenes especiales.

TEMA 43.—Capitalización simple. Fórmula general. Cálculo de elementos. Equivalencia de capitales. Tantos equivalentes. Fraccionamiento del tanto. Descuento simple racional y comercial.

TEMA 44.—Capitalización compuesta. Fórmula general. Cálculo de elementos. Equivalencia de capitales. Periodos fraccionados. Fraccionamiento del tanto. Equivalencia de tantos. Tanto nominal. Descuento compuesto racional y comercial.

TEMA 45.—Rentas. Concepto. Clasificación. Rentas constantes. Rentas diferidas y anticipadas. Rentas variables. Rentas fraccionadas.

TEMA 46.—Amortización de préstamos. Diferentes sistemas.

TEMA 47.—Amortización de empréstitos. Diferentes sistemas.

TEMA 48.—La ciencia económica. Objeto, método y contenidos. La

escasez y elección de los factores productivos. Tipos de organización de la actividad económica. Funciones de un sistema económico.

TEMA 49.—Teoría del consumo. Análisis marginal. Método de las escalas de preferencia. La Demanda.

TEMA 50.—El mercado y los precios. Morfología del mercado. Formación del precio. El Teorema de la telaraña.

TEMA 51.—Teoría de la producción. La producción y los factores productivos. La función de producción. Ley de la productividad marginal decreciente. Indeterminación técnica y su solución económica.

TEMA 52.—Modelo macroeconómico Keynesiano. Ideas fundamentales. Relaciones del modelo Keynesiano y representación gráfica de Hicks. Divergencias entre la economía clásica y la economía Keynesiana.

TEMA 53.—Política económica Keynesiana y aportaciones posteriores. Generalidad y aplicabilidad de la teoría de Keynes. Salarios y pleno empleo. Limitaciones al modelo Keynesiano. La teoría monetarista de Chicago.

TEMA 54.—Teoría de la inflación. Concepto y clases. Explicación coyunturalista. La Inflación de costes. Explicación estructuralista. Efectos de la inflación.

TEMA 55.—Balanza de pagos. Concepto y estructura. Criterios de evaluación.

TEMA 56.—Renta y riquezas nacionales. Distribución espacial y personal de la renta. Medición de la distribución de la renta. Políticas para mejorar la distribución de la renta.

TEMA 57.—Crecimiento y desarrollo económico. Crecimiento económico. Factores condicionantes. Diferentes alternativas de crecimiento. Desarrollo económico. Subdesarrollo: Economía tradicional. Vías hacia el desarrollo. Círculo vicioso del subdesarrollo. Los planes de desarrollo.

TEMA 58.—Los mercados financieros. Mercado monetario. Mercado de capitales. Mercado de cambios.

TEMA 59.—La economía extremeña (I). Situación actual. Población. Producción y renta. Sector agrario, sector industrial, sector construcción y sector servicios. Demanda: Consumo y gasto público.

TEMA 60.—La economía extremeña (II). Comercio exterior. Mercado de trabajo. Precios y salarios.