

ORDEN de 22 de marzo de 2001, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el procedimiento de promoción interna, mediante convocatoria independiente, de puestos adscritos a dos grupos de titulación.

El artículo tercero del Decreto 57/1999, de 18 de mayo (D.O.E n.º 60, de 25 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1999, dispone que se realizarán procesos de promoción interna, a través de convocatorias independientes, con el fin de posibilitar 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 Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

En su virtud y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3.2.i) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Presidencia dispone convocar pruebas selectivas de promoción interna, a través de convocatoria independiente, para el ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.—NORMAS GENERALES

1.—Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 30 plazas vacantes del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante el procedimiento de promoción interna. Dicho proceso se dirige, exclusivamente, a aquellos funcionarios que sean titulares con carácter definitivo de puestos adscritos a los grupos C y D 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 por cada Especialidad. 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 los que sean titulares, adquiriendo la condición de funcionarios del Cuerpo Administrativo.

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 Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobado por el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, y 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.

5.—Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección SIA.juntaex.es. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados de cada ejercicio, la puntuación de la fase de concurso, etc.

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 C y D conjuntamente, y encontrarse en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho de reserva del puesto de trabajo. Estos requisitos se deberán mantener durante todo el proceso selectivo y se comprobarán 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, mediante convocatoria independiente, deberán pertenecer al Cuerpo Auxiliar 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 al que pertenezcan.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.1 “in fine” del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura no se requerirá la titulación académica ya referida a aquellos funcionarios que tengan una antigüedad de al menos 10 años en el Grupo D, o de 5 años y la superación del curso específico de formación que oportunamente se convoque. A estos efectos se computarán los servicios prestados en el Cuerpo Auxiliar reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

El curso específico de formación referido se celebrará antes de que se inicien las pruebas selectivas. Por tanto, la participación en estas pruebas por el turno de promoción interna de aquellos aspirantes que, sin poseer la titulación académica requerida, tengan una antigüedad de al menos 5 años en el Grupo D, quedará condicionada a que en el momento en que se convoque el curso presenten su solicitud de participación en él, a que sean admitidos al mismo por aplicación de los criterios objetivos de acceso que se determinen en la convocatoria y, finalmente, a que lo superen. La no concurrencia de cualquiera de dichas condiciones determinará, en el mismo momento en que se origine, la exclusión automática del aspirante de las pruebas selectivas.

En la solicitud de participación de estas pruebas los aspirantes que no posean la titulación requerida harán constar en el apartado de “Titulación académica” que tienen una “antigüedad de al menos 10 años en el grupo” o, en su caso, “antigüedad de 5 años e intención de participar en el curso específico”.

5.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo 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 Décima de esta convocatoria.

TERCERA.—SOLICITUDES

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud, especificando el Cuerpo y la Especialidad a que se opta, en instancia oficial según modelo que figura en el Anexo II, mediante fotocopia del mismo, dirigida al Ilmo. Sr. Director General

de la Función Pública en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Las copias del modelo de solicitud estarán disponibles en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías en Mérida y de los Servicios Territoriales en Cáceres y Badajoz.

2.—Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. Quedará a criterio del Tribunal valorar la procedencia y alcance de la adaptación solicitada, el cual ponderará si la misma no conculca el principio de igualdad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el Tribunal podrá oír al interesado así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

3.—La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Presidencia 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.

4.—Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.500 pesetas por solicitud que se abonarán a través del “modelo 50” emitido por la Consejería de Economía, Industria y Comercio, y que se encuentra disponible en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y en las entidades bancarias.

El “modelo 50” se presentará por cada solicitud de participación, cumplimentado para su abono en cualquier entidad bancaria. En el mismo se deberá indicar el concepto “derechos de examen” y el número de código siguiente: 11007-4. Una vez cumplimentado y presentado en la entidad bancaria el aspirante adjuntará la copia color blanco a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ningún caso la simple presentación del “modelo 50” en la entidad bancaria, supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

CUARTA.—ADMISION 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 errores, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado errores u omisiones. Las listas, provisional y definitiva, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Presidencia 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 SELECCION

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

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 Sindicales 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 Consejera de Presidencia, 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, Paseo de Roma, s/n., de 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 los mismos deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia, 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 tercera de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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

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

a) Primer ejercicio

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal y que no podrá exceder de 90 minutos, a un cuestionario formado por 90 preguntas con respuestas múltiples, de las que sólo una de ellas será la correcta, basadas en el contenido del programa de materias de la Especialidad correspondiente y que figuran en el Anexo IV de esta Orden.

Quedará a criterio del Tribunal de selección establecer el número de respuestas correctas necesarias para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio

Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el programa de materias de la Especialidad correspondiente y que figura como Anexo IV de 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 esta prueba se valorará el rigor analítico, el conocimiento teó-

rico 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.

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

2.—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 D, 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 3 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 D.

C) Actividad formativa:

C.1.—Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, exclusivamente los cursos de formación realizados en los 8 años anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, organizados por la Dirección General de la Función Pública de Extremadura, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas 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.

La puntuación de los cursos de formación realizados, se regirá por el sistema de créditos determinado en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura (1999-2002), de tal manera que los cursos de formación aportados por los interesados que se ajusten a los requisitos de la convocatoria, se traducirán en créditos, estableciéndose en 40 el máximo de créditos valorables; es decir, el límite de 2 puntos fijado anteriormente se alcanzará con 40 créditos.

A estos efectos los cursos de formación se valorarán con un crédito por cada 10 horas lectivas, pudiendo establecerse fracciones de medio crédito dentro de un mismo curso.

En los cursos de formación en los que se fijen pruebas para valo-

rar el grado de aprovechamiento, la puntuación que resulte de la valoración de aquellos se incrementará en un 40%.

La duración de los cursos deberá ser acreditada por el solicitante, no asignándose puntuación alguna por los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

La duración de los cursos, deberá ser acreditada en horas y si viniera en días deberá acreditarse claramente los días concretos de celebración. En tal supuesto, el Tribunal encargado de la valoración establecerá la oportuna equivalencia de acuerdo con criterios de proporcionalidad, y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

C.2.—Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como ponente en cursos o actividades formativas promovidos por los centros e instituciones a que se refiere el apartado C.1 anterior, se otorgarán 0,01 puntos por cada hora de ponencia, hasta un máximo de 1 punto.

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.

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

Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en Cuerpos o Escalas del Grupo D se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, la cual los aportará al Tribunal para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Asimismo, dispondrán de un plazo de 15 días contados 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, los títulos, certificados o diplomas que le hubiesen sido expedidos, acreditativos de haber realizado los cursos de formación y perfeccionamiento a que se refiere el apartado C. 1 del punto 2 de esta base.

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará por el interesado mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el Organo o Institución correspondiente, que deberá presentarse ante la Dirección General de la Función Pública en el plazo expresado en el apartado anterior.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General de la Consejería de Presidencia, Paseo de Roma, s/n., o en cualquiera de los Registros

Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

4.—Calificación definitiva:

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la Base Sexta, apartado I, y en segundo lugar, a la puntuación obtenida por el mérito de antigüedad en la fase de concurso. 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

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 libremente por el Tribunal.

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

Si fuese necesario establecer distintos turnos de actuación, se dispondrán alfabéticamente, iniciándose por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q» de conformidad con el resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de noviembre de 1999 (D.O.E. n.º 134, de 16 de noviembre).

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 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 pu-

blicación 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 veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo, y en la dirección SIA.juntaex.es de Internet siempre que ello sea posible.

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 público el anuncio de celebración de ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dicho ejercicio.

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 procederá a 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 el mismo 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, además, en soporte informático.

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 2.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal los documentos justificativos de los méritos a valorar de aquellos opositores que han superado la fase de oposición, 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 hará pública, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en dicha fase por los aspirantes y procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de ellos 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 inserción 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.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia 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, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

DECIMA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1.—En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Presidencia certificación de la Dirección General de la Función Pública, acreditando su condición de funcionario, situación administrativa y demás circunstancias que obren en su expediente personal. Dicha certificación deberá acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la base Segunda, apartado I, de esta convocatoria. 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, éste deberá aportar fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica requerida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

2.—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.

3.—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 funcionarios del Cuerpo Administrativo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

UNDECIMA.—NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

Los funcionarios del Cuerpo Administrativo que hayan superado las pruebas selectivas de Promoción Interna serán nombrados funcionarios del Cuerpo Administrativo por Orden de la Consejera de Presidencia, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura, quedando respecto del Cuerpo Auxiliar 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.

DUODECIMA.—NORMA FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, así como cualquier otro recurso que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria 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, a 22 de marzo de 2001.

La Consejera de Presidencia,
MARIA ANTONIA TRUJILLO RINCON

ANEXO I

ESPECIALIDADES	Nº. PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA
Administración General	29	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente
Operador Informática	1	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente

ANEXO IIConsejería de
Presidencia

Sello de Registro

JUNTA DE EXTREMADURA**CONVOCATORIA INDEPENDIENTE
(Promoción Interna)****1.- CONVOCATORIA**

PUBLICACIÓN D.O.E.			Cuerpo	Especialidad
Día	Mes	Año	ADMINISTRATIVO	

2.- DATOS PERSONALES

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

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título	Centro de Expedición
--------	----------------------

4.- ADAPTACIÓN DE DISCAPACIDAD

--

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen los requisitos exigidos según se especifica en la Base DOS de la convocatoria.

En, a de de

(Firma)

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

IMPORTANTE: Adjuntar copia blanca del "modelo 50" una vez sellado por la entidad bancaria.

A N E X O I I I

CUERPO ADMINISTRATIVO

TRIBUNAL N.º 1

ESPECIALIDAD

- Administración General
- Operador de Informática

TITULARES

PRESIDENTE

- Don Juan Francisco Benito Pardo

VOCALES

- D.ª Sebastiana Charro Merino
- D. Arturo Calvo Gago
- D. Agustín García Jiménez
- D. Juan Antonio Blanco Galán, que actuará como Secretario.

SUPLENTE

PRESIDENTE

- D. Manuel Curiel Guerrero

VOCALES

- D. Manuel Cárdenas Corral
- D.ª Purificación Fernández Fernández
- D. José Rodríguez Mieres
- D. Juan Antonio Blanco Gazapo, que actuará como Secretario.

A N E X O I V

Especialidad ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Administración Regional (I): Consejo de Gobierno, Presidente y Consejeros.

TEMA 2.—La Administración Regional (II): Organización y régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas. Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas.

TEMA 3.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimiento geográfico de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.—Instituciones de la Unión Europea. Efectos de la integra-

ción europea sobre el Ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

TEMA 5.—La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común: Ambito de Aplicación. Principios Generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

TEMA 6.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Notificación. Eficacia y validez. La ejecutoriedad.

TEMA 7.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento.

TEMA 8.—Los recursos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 9.—Participación orgánica, funcional y cooperativa del administrado en funciones administrativas. Actos del administrado: Peticiones, solicitudes, aceptaciones, renunciaciones, recursos, reclamaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones.

TEMA 10.—Los Centros de Atención Administrativa. Adaptación de los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 11.—El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ingreso en Cuerpos o Escalas de Funcionarios. Selección de personal laboral y del personal no permanente.

TEMA 12.—Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 13.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Situaciones Administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

TEMA 14.—Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Retribuciones.

TEMA 15.—La nómina: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Devengo y liquidación de derechos económicos.

TEMA 16.—Organos de representación y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La representación y negociación colectiva en la Junta de Extremadura.

TEMA 17.—Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Faltas y sanciones. El procedimiento disciplinario. Delitos de los funcionarios en el ejercicio de su cargo.

TEMA 18.—Organos Superiores de la Función Pública de Extremadura. Estructura y organización de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 19.—El IV Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

TEMA 20.—El contrato de trabajo: Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Los convenios colectivos.

TEMA 21.—Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 22.—Los contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de obras. Contrato de Gestión de Servicios Públicos y Suministros. Otros tipos de contratos. Formas y procedimientos de contratación. Expediente de contratación y su tramitación.

TEMA 23.—Los ingresos públicos. Tributos cedidos. Ingresos propios. El Texto Refundido de Tasas y Precios Públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 24.—Financiación de las Comunidades Autónomas. Idea general de la LOFCA. El Fondo de Compensación Interterritorial. La nueva financiación autonómica.

TEMA 25.—El presupuesto: concepto, clases y estructura. Técnicas presupuestarias. El presupuesto por programas.

TEMA 26.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: contenido, elaboración, aprobación y prórroga. Ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

TEMA 27.—Modificación de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Remanentes de créditos. Créditos ampliables. Gastos plurianuales. Anticipos. Liquidación del presupuesto.

TEMA 28.—El gasto público y su control. Clases de gasto. La ordenación de gastos y pagos. Fases del procedimiento. Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

TEMA 29.—El sistema español de Seguridad Social. Campos de aplicación. Acción protectora. Contingencia y prestaciones.

TEMA 30.—Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Formas de practicarse. Plazos. Cotización: bases y tipos de cotización. Sujetos obligados.

TEMA 31.—Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Servicios Sociales de Base y Especializados. Asistencia Social Geriátrica. Protección y Atención a los Menores.

TEMA 32.—Conservación de la naturaleza y espacios naturales de Extremadura: Disposiciones generales. Planificación y Ordenación del Patrimonio Natural. Protección de los espacios naturales.

TEMA 33.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones

del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 34.—La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Especialidad OPERADOR/A DE INFORMÁTICA

TEMA 1.—Concepto de informática y evolución histórica. Definición. Esquema general de un ordenador. Componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores. Evolución histórica.

TEMA 2.—Sistemas de Numeración. Sistema binario. Códigos binarios. Sistema Octal. Sistema Hexadecimal. Operaciones e interrelación entre sistemas.

TEMA 3.—Organización general de un sistema microprocesador: Estructura básica. Datos y direcciones. Estructura de buses. Memorias. Generación de direcciones. Acumuladores. Instrucciones. Sincronización. Decodificadores de instrucciones. Unidades de entrada y salida. Interrupciones.

TEMA 4.—Concepto de sistema operativo y evolución. Concepto básico de sistema operativo. Evolución de los sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Diferentes visiones de los sistemas operativos. Diseño e implementación.

TEMA 5.—Elementos y estructura de los sistemas operativos (I): Entrada/Salida. Procesos. Gestión de memoria.

TEMA 6.—Elementos y estructura de los sistemas operativos (II). Archivos. Interpretador de comandos. Diferentes estructuras de un sistema operativo.

TEMA 7.—Introducción al sistema operativo UNIX: Elementos. Filosofía. Evolución histórica. El estándar SVID (UNIX System V).

TEMA 8.—Fundamento del sistema operativo UNIX System V: Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.

TEMA 9.—Administración básica del S.O. UNIX System V: Conceptos administrativos. Instalación. Conexión. Super usuario. Arranques y paradas. Perfiles de usuarios y grupos. Tareas de mantenimiento. Seguridad.

TEMA 10.—Conexión en red del S.O. UNIX System V: Conceptos básicos de comunicación por red. La familia de protocolos INTERNET. Paquete INTERNET TCP/IP versión 4. Ordenes DARPA. Conexiones de red OSI. Servicios de comunicación por red STREAMS. Sockets.

TEMA 11.—Iniciación al sistema operativo de red Windows NT: Inicio y salida del sistema. El administrador de programas. Descripción

ción y uso. El administrador de archivos. Descripción y uso. El administrador de impresión. El interfaz de comandos. Uso y comandos específico. Copias de seguridad. Administrador de servidores. Visor de sucesos.

TEMA 12.—Sistema operativo de red NETWARE: Introducción a redes Novell. Estructura del sistema de directorios. Usuarios y grupos. Seguridad de red. Tolerancia a fallos. Impresión de red. Comunicaciones.

TEMA 13.—Utilización del shell (S.O. UNIX): Estructura de la línea de comandos. Metacaracteres. Creación de nuevos comandos. Argumentos y parámetros en los comandos. La salida de programas como argumentos. Variables de shell. Ampliación del redireccionamiento de E/S. Iteración en los programas de shell.

TEMA 14.—Estructuras fundamentales de datos: Concepto de tipo de datos. Tipos elementales de datos. Tipos elementales normalizados. La estructura array. Representación. La estructura registro. Variantes. Representaciones. La estructura conjunto. Representación. La estructura fichero secuencial.

TEMA 15.—Bases de datos: Objetivos de los sistemas de bases de datos. Abstracción de la información. Modelos de datos. Instancias y esquemas. Independencia de los datos. Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manejo de datos. Manejador de base de datos. Usuarios de bases de datos. Estructura general del sistema.

TEMA 16.—Bases de datos relacionales: Introducción. Peligros en el diseño. Normalización por medio de dependencias funcionales. Normalización por medio de dependencias de valores múltiples. Normalización por medio de dependencias de producto. Forma normal del dominio-llave. Valores atómicos.

TEMA 17.—Lenguaje de interrogación SQL: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de consulta de datos.

TEMA 18.—Lenguajes de programación y codificación: Proceso de traducción desde el diseño. Características de los lenguajes de programación. Fundamentos de los lenguajes de programación. Clases de lenguajes. Estilo de codificación. Eficiencia.

TEMA 19.—Metodología de desarrollo de sistemas METRICA: Introducción. Objetivos. Estructura. Organización. Gestión de proyectos. Implantación de la metodología.

TEMA 20.—Implantación del sistema de información: Estructura general. Interrelación con el plan de sistemas. Usuarios participantes. Esquema de la interrelación con el plan de sistemas. Pruebas, implantación y aceptación del sistema.

TEMA 21.—Redes de área local y extensa: Conceptos. Topologías. Control de acceso: controlado, aleatorio. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.x. Análisis de rendimiento.

TEMA 22.—Red digital de servicios integrados: Evolución. Definición y elementos. Servicios. Actividades de normalización. Interconexión. Canales. Tendencias futuras.

TEMA 23.—Las autopistas de la información (Infovía): Sociedad de la información. Autopistas de la información. Problemas técnicos. Medios de transmisión. Técnicas de conmutación. El servicio infovía.

TEMA 24.—Introducción a la red Internet (I): Aspectos generales. Redes de ordenadores. Protocolos. Numeración IP y protocolo Internet. El protocolo de control de transmisión TCP. Denominación de ordenadores. Identificación de usuarios. Servidores del sistema de nombres por dominio. Aplicaciones más importantes.

TEMA 25.—Introducción a la red Internet (II): La telaraña mundial. Documentos de hipertexto e hiperenlaces. Páginas. Formularios. El protocolo HTTP. Identificación de los recursos en Internet. Estructura de los documentos de hipertexto. El lenguaje HTML.

TEMA 26.—Conceptos de interconexión de redes: Nivel de red. Direcciónamiento y encaminamiento. Nombres y direcciones. Gestión de red.

TEMA 27.—Ofimática: Aproximación a la idea. Componentes fundamentales. Entornos gráficos de usuario. Paquetes integrados. Características. Ventajas.

TEMA 28.—El departamento de informática: Adscripción del departamento. Organización. Recursos humanos. Control de proyectos. Relaciones con los usuarios. Facturación de los servicios. Planeamiento.

TEMA 29.—Protección de datos de carácter personal (Conceptos legales): Ley que los ampara. Fichero automatizado. Cualidades de los ficheros. Definiciones. Conceptos clave. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. La Agencia de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos.

TEMA 30.—Protección jurídica de programas de ordenador: Criterios establecidos por la Ley 22/1987 de 11 de noviembre. Modificación establecida por la Ley 2/1992 de 7 de julio. Resumen de la ley 16/1993 de 23 de diciembre.

TEMA 31.—La Administración Regional: El Consejo de Gobierno, Presidente y Consejeros. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras orgánicas.

TEMA 32.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades. Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 33.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura: Estructura, objeto y ámbito de aplicación.

TEMA 34.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento.