

ORDEN de 14 de mayo de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Titulado Superior, Especialidad Letrados, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 4 del Decreto 10/2003, de 11 de febrero (D.O.E. nº 20, de 11 de febrero), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 2003, y al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Presidencia, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3º.2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, dispone convocar pruebas selectivas, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2002 y 2003, para el acceso a puestos vacantes del Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Letrados, 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, turno libre, 3 plazas vacantes de la Especialidad Letrados del Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera imprescindible.

Mediante Anexo I de esta Orden se clasifican las plazas que se convocan por la referida Especialidad con expresión del requisito de titulación imprescindible.

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.- La elección de los puestos se efectuará por los aspirantes atendiendo al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

4.- Para la constitución de Listas de Espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad

Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

5.- Las bases de la presente convocatoria así como todos sus Anexos se podrán consultar a través de Internet en la dirección <http://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 y la puntuación de la fase de concurso.

6.- Las pruebas selectivas se regirá, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, 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.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

Por aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España, es necesario estar en posesión de la nacionalidad española para acceder a puestos correspondientes a la Especialidad de Letrados.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se especifica en el Anexo I.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.- Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Décima de esta convocatoria.

Tercera.- Solicitudes.

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud, especificando la Especialidad a la que concurren, en instancia oficial según modelo que figura en el Anexo II, no admitiéndose fotocopia de la misma. La solicitud se dirigirá 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 instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán 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.- A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el artículo 29 del Reglamento General de Ingreso, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

En el supuesto de que no se quiera formar parte de la Lista de Espera se cumplimentará la casilla correspondiente de "Renuncia" que figura en el modelo de solicitud.

3.- Los aspirantes con algún tipo de discapacidad, previa indicación en el modelo de solicitud, 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 suscitara 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.

4.- 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.

5.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30,65 euros por solicitud y su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que aparecen en el dorso del modelo oficial de instancia. En la solicitud deberá figurar el sello correspondiente de la entidad bancaria colaboradora en el recuadro correspondiente a "Prestaciones Patrimoniales: Derechos de examen" (modelo 50), 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 supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

6.- Los interesados que concurren a las pruebas selectivas y tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, podrán solicitar la devolución del ingreso realizado por los derechos de examen, tal como establece la Orden de 15 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento de solicitud de reintegro de derechos de examen a los demandantes de empleo (D.O.E. nº 3, de 9 de enero de 2001).

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1.- 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. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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.

2.- En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones. Las listas, provisionales o definitivas, 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, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, tal como se establece en la Base Octava.

Quinta.- Tribunal de selección.

Los Tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán nombrados por Orden de la Consejería de Presidencia con antelación a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Único cuya composición se especificará en la citada 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.

Los Tribunales no podrán 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 de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería 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 las mismas 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, los Tribunales tendrán su sede en la Consejería de Presidencia, Paseo de Roma, s/n., Mérida.

Los Tribunales podrán 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 asesores a intervenir en cada Tribunal.

Corresponderá a los Tribunales 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 serán 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 Órganos Colegiados.

Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 1ª 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 en el orden que se especifica: oposición, concurso y período de prácticas.

2.- Fase de Oposición.- Se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos. Cada ejercicio se compondrá de dos partes, teniendo también, cada una de ellas, carácter eliminatorio.

a) Primer ejercicio.

1ª Parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 4 horas, dos temas elegidos por los aspirantes de entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal, sobre el programa de materias que figura como Anexo III a esta Orden.

2ª Parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas elegidos por los aspirantes de entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal, sobre el programa de materias que figuran como Anexo IV a esta Orden.

Cada una de las partes referidas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superar el ejercicio. Las calificaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio se sumarán y el resultado se dividirá por dos, siendo la media resultante obtenida la valoración del primer ejercicio.

Con posterioridad a la realización de cada parte de este ejercicio, los aspirantes presentados serán convocados oportunamente por el Tribunal, en llamamiento único, 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 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 "S", de conformidad con el resultado del sorteo publicado por Anuncio de la Dirección General de la Función Pública de 25 de abril de 2003 (D.O.E. nº 51, de 3 de mayo).

b) Segundo ejercicio

1ª Parte: Consistirá en la redacción, durante un tiempo máximo de tres horas, de un dictamen o informe jurídico sobre un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con todo el programa de materias que figuran como Anexos III y IV a esta Orden, y en el que se podrán utilizar los medios auxiliares que el Tribunal disponga.

2ª Parte: Consistirá en la redacción, durante un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios escritos que guarden relación con un supuesto práctico de actuación ante los Tribunales de Justicia en asunto en el que sea parte interesada la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Dicho supuesto práctico, que será propuesto por el Tribunal de Selección, estará relacionado con todo el programa de materias que figuran como Anexos III y IV a esta Orden, y en el que se podrán utilizar los medios auxiliares que el Tribunal disponga.

Cada una de las partes referidas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superar el ejercicio. Las calificaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio se sumarán y el resultado se dividirá por dos, siendo la media resultante obtenida la valoración del segundo ejercicio.

Con posterioridad a la realización de cada parte de este ejercicio, los aspirantes presentados serán convocados oportunamente por el Tribunal, en llamamiento único, para proceder a la lectura pública de su examen. 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 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 "S", de conformidad con el resultado del sorteo publicado por Anuncio de la Dirección General de la Función Pública de 25 de abril de 2003 (D.O.E. nº 51, de 3 de mayo).

En los dos ejercicios que constituyen esta fase, así como en cada una de las partes que componen cada ejercicio, 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.

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

Se valorarán los servicios prestados en activo para cualquier Administración Pública como funcionario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (cuyos contratos se celebraran con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad al que se opta, siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación, y siempre que, además, hayan tenido encomendadas, legal o reglamentariamente, las funciones de asesoramiento y de defensa en juicio de la Administración.

Quedará a criterio del Tribunal Único encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refiere el apartado anterior.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contrato de trabajos temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1.445/1982, de 25 de junio.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse según establece el Anexo V.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,057 puntos por mes o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos en la fase de concurso no podrá en ningún caso superar el 17 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 3,40 puntos en la fase de concurso.

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

4.1.- Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, la cual los aportará al Tribunal Único para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación al interesado.

4.2.- Los servicios prestados para otras Administraciones Públicas se acreditarán por el propio aspirante, durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, presentando ante la Dirección General de la Función Pública certificación expedida, según modelo que figura en Anexo V, por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, períodos de tiempo trabajados y porcentaje de jornada hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Único se reservará el derecho de comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

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, de Mérida, 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.

Séptima.- 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 libremente por el Tribunal.

Si debido al número de aspirantes es necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "S", conforme al resultado del sorteo público publicado por Anuncio de la Dirección General de la Función Pública de 25 de abril de 2003 (D.O.E. nº 51, de 3 de mayo).

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, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

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, y adicionalmente, en la dirección <http://sia.juntaex.es> de Internet, siempre que 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 el Tribunal de Selección haga públicos los anuncios de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de los supuestos prácticos.

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 Único 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.- Relación de aprobados.

Finalizada cada una de las partes de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado la parte correspondiente, con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y si ello fuera posible, en los Servicios Centrales y Territoriales de las Consejerías 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.

El 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 4.2.

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal Único encargado de la valoración de la fase de concurso las relaciones de los aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición en la Especialidad convocada, 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 Único 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, 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 las relaciones provisionales 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 del posible recurso de alzada 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 de Selección remitirá a la Consejería de Presidencia, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

Décima.- Presentación 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 los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como Anexo VI a esta Orden.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

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 tuvieran la condición de funcionario o de personal laboral fijo al servicio de alguna Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1, b) de la presente base.

Asimismo, los aspirantes que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura como funcionarios de carrera, interinos, o como personal laboral,

deberán formular opción por la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

4.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Undécima.- Nombramiento de funcionarios en prácticas.

1.- Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas elegirán plaza entre las vacantes ofertadas por el procedimiento que se anuncie en el momento de publicar las mismas con sus características, atendándose al orden de puntuación total obtenida.

2.- Por Orden de la Consejera de Presidencia publicada en el Diario Oficial de Extremadura, se nombrarán como funcionarios en prácticas a los aspirantes que hayan superado las pruebas con expresión de las plazas que le son adjudicadas a efectos de su desempeño una vez sean nombrados funcionarios. En la misma Orden se determinará la fecha en la que comenzarán a surtir efectos los nombramientos como funcionarios en prácticas, que no podrá exceder de 15 días a partir de la fecha de su publicación.

Duodécima.- Periodo de prácticas.

El período de prácticas tendrá una duración de un mes y dará comienzo en la fecha que se determine en la Orden a que se refiere el apartado segundo de la Base Undécima.

La calificación del período de prácticas será de “APTO” o “NO APTO” y se otorgará por la Dirección General de la Función Pública, previo informe de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia.

Los aspirantes funcionarios en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de “NO APTO” perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios.

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

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

Decimotercera.- Nombramiento de funcionarios.

Por Orden de la Consejera de Presidencia serán nombrados funcionarios del Cuerpo de Titulados Superiores los funcionarios en prácticas que hubiesen superado con calificación de “APTO” el período de prácticas, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura con expresión del destino adjudicado. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los funcionarios nombrados serán destinados en los puestos que les fueran adjudicados mediante el procedimiento previsto en la Base Undécima, atendiendo al orden de puntuación total obtenida en las pruebas. Dichos destinos tendrán carácter definitivo y, a todos los efectos, serán equivalentes a los obtenidos por concurso.

Decimocuarta.- Norma final.

Contra la presente Orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, así como cualquier otro recurso que estimen 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, 14 de mayo de 2003.

La Consejera de Presidencia,
MARÍA ANTONIA TRUJILLO RINCÓN

ANEXO I

ESPECIALIDAD	TOTAL	TITULACIÓN REQUERIDA
Letrado/a	3	Licenciado/a en Derecho

ANEXO III

PARTE GENERAL:

DERECHO CONSTITUCIONAL Y COMUNITARIO.-

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Contenido, estructura, eficacia y aplicabilidad. La interpretación del ordenamiento jurídico conforme a la Constitución.

TEMA 2.- Valores superiores y principios constitucionales que rigen el ordenamiento jurídico español. El Estado social y democrático de derecho.

TEMA 3.- La Corona. El Rey: Su posición constitucional. Los poderes del Rey. El Rey y el gobierno. El Rey y las Cortes. El Rey y la Política Internacional. Refrendo de los actos del Rey.

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Elección, composición y estructura. Los privilegios parlamentarios colectivos. La inviolabilidad e inmunidad parlamentaria. Las funciones de las Cortes Generales.

TEMA 5.- El Gobierno. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 6.- El Poder Judicial; principios que inspiran su organización y actuación. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 7.- Los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas en la Constitución Española. Estructura y valor normativo del Título I de la Constitución.

TEMA 8.- La protección jurisdiccional de los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas; referencia a su protección en el ámbito del Consejo de Europa.

TEMA 9.- El Defensor del Pueblo. El Consejo de Estado.

TEMA 10.- El Tribunal de Cuentas. Competencias. Composición y organización. La responsabilidad contable; los procedimientos de fiscalización y judiciales.

TEMA 11.- La Administración Local. La Provincia y el Municipio; organización y competencias. La autonomía local en la Constitución; su garantía institucional.

TEMA 12.- La Administración Institucional. La Administración Corporativa.

TEMA 13.- La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional. Atribuciones, composición y organización. Las partes procesales.

TEMA 14.- Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad de las leyes; el recurso de inconstitucionalidad y la cuestión de inconstitucionalidad. Efectos de las sentencias.

TEMA 15.- Recurso de Amparo. Otros procedimientos ante el Tribunal Constitucional; especial referencia a los conflictos de competencias entre el Estado y las CC.AA y los conflictos en defensa de la Autonomía Local.

TEMA 16.- La Unión Europea: Evolución. La adhesión de España. El Acta única y los Tratados de la Unión.

TEMA 17.- Las libertades básicas de la Unión. Las Políticas de la Comunidad y Fondos Estructurales.

TEMA 18.- Las Instituciones de la Unión Europea. La dimensión regional de Europa. Comunidades Autónomas e Instituciones Europeas; el Comité de las Regiones.

TEMA 19.- Las fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

TEMA 20.- Los órganos jurisdiccionales comunitarios; el Tribunal de Justicia de la Comunidad y el Tribunal de Primera Instancia. Los procedimientos jurisdiccionales ante los Tribunales Comunitarios.

DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.-

TEMA 21.- Derecho Laboral: Especialidades y carácter: Principios constitucionales. Fuentes del Derecho Laboral. Aplicación de las normas laborales; principios.

TEMA 22.- La negociación colectiva. La representación sindical.

TEMA 23.- Los convenios colectivos de trabajo. Concepto y naturaleza. Unidades de negociación. Eficacia y vigencia; adhesión y extensión del Convenio; la concurrencia de Convenios. Contenido. Procedimiento de elaboración.

TEMA 24.- El contrato de trabajo; concepto, objeto y causa. Naturaleza. Sujetos; trabajadores y empresarios. Contenido y régimen jurídico del contrato.

TEMA 25.- Modalidades de contrato de trabajo.

TEMA 26.- La contratación temporal: Modalidades y régimen jurídico. Las Agencias de contratación temporal.

TEMA 27.- La suspensión del contrato de trabajo. Modificación de las condiciones de trabajo; movilidad geográfica y funcional. La sucesión de empresas.

TEMA 28.- La extinción del contrato de trabajo. Especial referencia al despido disciplinario y colectivo.

TEMA 29.- El sistema de Seguridad Social; estructura y ámbito. Régimen General de la Seguridad Social; campo de aplicación, afiliación, altas y bajas; cotización y recaudación.

TEMA 30.- Las contingencias y prestaciones en el ámbito del Régimen General de la Seguridad Social.

TEMA 31.- Las prestaciones universalizadas; el sistema no contributivo de pensiones. Las mejoras voluntarias del sistema de Seguridad Social.

TEMA 32.- La prestación por desempleo. Las políticas activas de empleo.

TEMA 33.- La salud laboral. La prevención de riesgos laborales.

TEORÍA GENERAL DEL DERECHO. DERECHO CIVIL.-

TEMA 34.- El sistema de fuentes del Ordenamiento jurídico español. La incidencia de la jurisprudencia. Referencia a los Tratados Internacionales.

TEMA 35.- Aplicación y eficacia de las normas jurídicas. La equidad, la buena fe y el abuso del derecho. El fraude de Ley.

TEMA 36.- La persona. Nacimiento y muerte. Derechos inherentes a la personalidad. Capacidad jurídica y de obrar; limitaciones. La vecindad civil.

TEMA 37.- Las personas jurídicas: concepto, naturaleza y clases. Régimen jurídico. Domicilio. Representación legal. Extinción.

TEMA 38.- La incidencia del tiempo en las relaciones jurídicas, prescripción y caducidad.

TEMA 39.- La patria potestad. Los deberes inherentes a la patria potestad. La extinción y pérdida. La guarda y el acogimiento de menores.

TEMA 40.- La adopción. Referencias a la adopción internacional.

TEMA 41.- Incapacitación. Tutela, curatela, defensor judicial y guarda de hecho.

TEMA 42.- Los derechos reales, naturaleza y caracteres. Clases. El dominio; extensión, contenido y límites. Los modos de adquirir el dominio. La protección del dominio.

TEMA 43.- La posesión. La protección posesoria; los interdictos.

TEMA 44.- Las obligaciones; concepto, naturaleza, fuentes. Las clases de obligaciones.

TEMA 45.- Las obligaciones (II). El pago o cumplimiento de las obligaciones. Extinción de las obligaciones. El incumplimiento. Prueba.

TEMA 46.- Los contratos (I) Teoría general de los contratos.

TEMA 47.- Los contratos (II): La ineficacia de los contratos. La rescisión. La acción revocatoria o pauliana.

TEMA 48.- El contrato de compraventa: concepto y naturaleza. Elementos del contrato. Contenido. Resolución de la venta. Retractos.

TEMA 49.- El contrato de arrendamiento. Los arrendamientos urbanos; normativa de aplicación y principios generales.

DERECHO MERCANTIL.-

TEMA 50.- Concepto y contenido del Derecho mercantil. El acto de comercio en el Derecho español. Las fuentes del Derecho mercantil. La publicidad en el Derecho mercantil. El Registro Mercantil.

TEMA 51.- La doctrina general de las cosas mercantiles. La propiedad industrial. El principio de seguridad en el tráfico mercantil. El comerciante individual. La empresa mercantil.

TEMA 52.- La Sociedad mercantil. Los socios. La sociedad unipersonal. El objeto social. Constitución de la sociedad mercantil. La llamada sociedad irregular.

TEMA 53.- La sociedad de responsabilidad limitada. Naturaleza. Constitución de la sociedad. Administración y representación. Régimen de transmisión de las participaciones sociales. Régimen económico.

TEMA 54.- La sociedad anónima. La escritura social y los estatutos. Patrimonio y capital social. Acciones. Órganos de la sociedad anónima. Impugnación de acuerdos sociales. Las cuentas anuales de la sociedad anónima.

TEMA 55.- La disolución de las sociedades mercantiles. La llamada disolución parcial. Liquidación de sociedades mercantiles. Modificación, transformación, fusión y escisión de sociedades mercantiles.

TEMA 56.- Los títulos de crédito. Clases. La letra de cambio. El pagaré. El cheque.

TEMA 57.- Obligaciones y contratos mercantiles. La comisión mercantil. El contrato de compraventa mercantil. Venta de bienes

muebles a plazos. El “leasing”. El “factoring”. Contrato de cuenta corriente. Préstamo y depósito mercantil.

TEMA 58.- El derecho de la quiebra. Sistema español. Clases de quiebra. Inhabilitación y rehabilitación del quebrado. La masa de la quiebra. Reintegración a la masa, reducción de la masa y prelación de créditos.

DERECHO PENAL.-

TEMA 59.- Principios que inspiran el Derecho Penal. Teoría General del Delito. Las formas de comisión; consumación, tentativa; proposición, conspiración y provocación al delito. El encubrimiento de los penalmente responsables.

TEMA 60.- Circunstancias modificativas y que excluyen la responsabilidad. Extinción de la responsabilidad. La pena.

TEMA 61.- La responsabilidad civil derivada del delito; especial referencia a la responsabilidad subsidiaria de las Administraciones públicas.

TEMA 62.- Delitos contra la Administración Pública; prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias. Breve referencia a otros delitos contra la Administración Pública.

TEMA 63.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 64.- Las Faltas. Contra las personas. Contra el patrimonio. Contra los intereses generales. Contra el orden público.

DERECHO PROCESAL.-

TEMA 65.- El Derecho Procesal. Fuentes del Derecho Procesal en general; los principios generales; las costumbres y usos forenses. Normas procesales y sustantivas. La ley procesal en el tiempo y en el espacio.

TEMA 66.- La jurisdicción; extensión y límites. La Planta y Demarcación de los órdenes jurisdiccionales. Conflictos de jurisdicción y competencia.

TEMA 67.- Las resoluciones judiciales. Los actos de comunicación a las partes; régimen especial de las comunicaciones a las AA.PP.

TEMA 68.- El proceso civil. La competencia de los Tribunales civiles; el fuero de las AA.PP. El objeto del proceso. La acción procesal; distintas clases de pretensiones. Acumulación de acciones y de autos.

TEMA 69.- Las partes en el proceso. Capacidad y legitimación. Pluralidad de partes. Intervención procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa en juicio; especialidades de las AA.PP.

TEMA 70.- La demanda; concepto, requisitos, efectos y tipos de demanda. Admisión y citación para la vista. La contestación a la demanda y otras posibles actividades del demandado. Excepciones. La reconvencción y la declaración de rebeldía.

TEMA 71.- La Prueba. Carga de la prueba. Proposición de prueba. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Los medios de prueba. La valoración de la prueba.

TEMA 72.- La Sentencia. La cosa juzgada. Las costas procesales. Crisis procesales.

TEMA 73.- El juicio civil ordinario; ámbito y tramitación.

TEMA 74.- El juicio verbal civil; ámbito y tramitación.

TEMA 75.- La Protección Jurisdiccional de los Derechos Fundamentales en la vía civil. Derechos protegidos. Aspectos procesales.

TEMA 76.- Los procesos especiales sobre capacidad de las personas. Los procesos de acogimiento familiar y tutela. El proceso de adopción.

TEMA 77.- El proceso Monitorio. El Juicio Cambiario.

TEMA 78.- El sistema de recursos. Los recursos contra Autos y providencias. El recurso de apelación. El recurso extraordinario por infracción procesal.

TEMA 79.- Recurso de casación. Recurso en interés de Ley. La revisión de Sentencias firmes.

TEMA 80.- El proceso penal; principios del proceso. Clases de procesos penales. Las partes en el proceso penal, La competencia. Formas de iniciación del proceso; denuncia y querrela.

TEMA 81.- El Procedimiento Abreviado; instrucción y enjuiciamiento en el Procedimiento Abreviado.

TEMA 82.- El proceso ante el Tribunal del Jurado. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos.

TEMA 83.- El procedimiento judicial en materia de menores. Procesos de responsabilidad civil en materia de menores.

TEMA 84.- El juicio de faltas en ambas instancias. Las especialidades de los procedimientos penales contra aforados.

TEMA 85.- El sistema de recursos en el ámbito procesal penal. Los recursos contra Autos y Providencias. Apelación, Casación.

TEMA 86.- El orden jurisdiccional social; naturaleza, extensión y límites. Los órganos jurisdiccionales; competencia. Principios que inspiran el proceso laboral.

TEMA 87.- Las partes en el proceso laboral. Los actos procesales. Acumulación de acciones, autos y de recursos.

TEMA 88.- Procedimiento laboral: actos de evitación del proceso; el acto de comunicación y la reclamación previa a la vía laboral. Actos preparatorios y medidas precautorias.

TEMA 89.- El procedimiento ordinario. El procedimiento por despido disciplinario. El procedimiento en materia de sanciones laborales.

TEMA 90.- Otros procedimientos especiales de la Ley de Procedimiento Laboral.

TEMA 91.- Sistemas de recursos en el procedimiento laboral.

TEMA 92.- Ejecución definitiva de sentencias en el ámbito laboral. Ejecución provisional de sentencias laborales.

TEMA 93.- Orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites. Ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa. Competencia objetiva, funcional y territorial de los órganos jurisdiccionales de lo contencioso-administrativo.

TEMA 94.- Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad y legitimación. Representación y defensa de los ciudadanos.

TEMA 95.- El objeto del proceso; actividad administrativa impugnable. Las pretensiones de las partes. La cuantía del procedimiento. Acumulación de pretensiones.

TEMA 96.- El procedimiento contencioso-administrativo en la primera o única instancia.

TEMA 97.- El procedimiento abreviado. Los procedimientos especiales de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo.

TEMA 98.- Las medidas cautelares; especial referencia a la suspensión de la ejecución del acto o resolución administrativa. La vía de hecho. El recurso por inactividad de la Administración.

TEMA 99.- La ejecución de sentencias en el ámbito jurisdiccional contencioso-administrativo.

TEMA 100.- El sistema de recursos en la jurisdicción contencioso-administrativo.

DERECHO ADMINISTRATIVO.-

TEMA 101.- Administración Pública y Derecho administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho; el principio de legalidad. Las potestades administrativas.

TEMA 102.- Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento.

TEMA 103.- La relación jurídico-administrativa. Los sujetos de la relación. Personalidad jurídica de las AA.PP. Clasificación de las personas públicas.

TEMA 104.- Los órganos de la Administración Pública. Origen y contenido del concepto. Estructura y dinámica de los órganos. Tipos de órganos.

TEMA 105.- Los principios jurídicos de la organización administrativa. La competencia y las técnicas de traslación de competencias.

TEMA 106.- Conflictos de jurisdicción entre Juzgados y Tribunales y la Administración. Conflictos de atribuciones entre órganos administrativos.

TEMA 107.- El administrado. Clases. Capacidad. Situaciones jurídicas del administrado.

TEMA 108.- El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto; sujeto, causa, finalidad, forma. Motivación.

TEMA 109.- La eficacia de los actos administrativos; el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica de las notificaciones; la notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y la retroactividad de su eficacia.

TEMA 110.- La nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidades de los actos administrativos. Límites a la invalidez: Conversión, convalidación e invalidez ulterior. La revisión de oficio.

TEMA 111.- La Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común; ámbito de aplicación y principios informadores. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza, iniciación, ordenación e instrucción. Términos y plazos.

TEMA 112.- El procedimiento administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. La falta de resolución expresa; el régimen del silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

TEMA 113.- Los recursos administrativos; concepto. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición y revisión.

TEMA 114.- El procedimiento administrativo de ejecución de resoluciones judiciales en el ámbito estatal y autonómico.

TEMA 115.- Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos; conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 116.- La coacción administrativa; el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos; medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

TEMA 117.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Procedimiento sancionador.

TEMA 118.- Los contratos de las AA.PP; criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de la Administración. Legislación vigente: ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. Capacidad para contratar: Prohibiciones y clasificación.

TEMA 119.- Los Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Perfección y formalización de los contratos. Prerrogativas de la Administración.

TEMA 120.- Garantías exigidas para los contratos de la administración. Actuaciones preparatorias y tramitación de los expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Breve referencia a las Mesas de Contratación.

TEMA 121.- La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

TEMA 122.- El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios.

TEMA 123.- El contrato de suministro. El contrato de consultoría y asistencia y el contrato de servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

TEMA 124.- La responsabilidad de las AA.PP. La responsabilidad de autoridades y funcionarios. El procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial de las AA.PP.

TEMA 125.- La expropiación forzosa: potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto, causa y contenido.

TEMA 126.- El procedimiento expropiatorio. El procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial; en especial, la reversión de los bienes expropiados.

TEMA 127.- El dominio público: Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. El uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público.

TEMA 128.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público; concepto, evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

TEMA 129.- Otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de seguridad pública. La actividad de fomento: Técnicas.

TEMA 130.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, las CC.AA y las Entidades Locales en materia urbanística.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO.-

TEMA 131.- El Derecho Financiero y Tributario. Concepto y Contenido. La Administración financiera: Especial referencia a la Agencia Tributaria.

TEMA 132.- El Presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios. El presupuesto español; fuentes de su ordenación jurídica, contenido y principios básicos de su estructura. El control del presupuesto.

TEMA 133.- El gasto público: Concepto, principios constitucionales y régimen jurídico. Las subvenciones: Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación.

TEMA 134.- El Patrimonio del Estado. Disposiciones generales. Bienes que lo integran. Cambios de calificación y afectación. Adquisición. Enajenación y cesión. Prerrogativas.

TEMA 135.- Los tributos. Concepto, naturaleza y clases. Estudio especial de los impuestos: concepto, fundamento y clasificación.

TEMA 136.- Los principios constitucionales del derecho tributario español. Las normas tributarias. Su aplicación. Interpretación e integración de las normas tributarias. El fraude de la Ley Tributaria.

TEMA 137.- Los elementos estructurales de las normas tributarias. El hecho imponible. Las exenciones y supuestos de no sujeción. La base. Los tipos de gravamen. La deuda tributaria. Los obligados tributarios. Formas de extinción de la deuda tributaria.

TEMA 138.- La potestad tributaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Alcance y límites impuestos propios y tributos

cedidos por el Estado. La reforma fiscal de Extremadura. Participación en tributos estatales no cedidos. El Fondo de Compensación Interterritorial.

TEMA 139.- Las Haciendas Locales: Recursos de las mismas. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuestos municipales.

ANEXO IV

PARTE ESPECIAL: Derecho Autonómico. Derecho de Educación y de Sanidad.

TEMA 1.- Organización Territorial del Estado. La posición jurídica constitucional de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto como norma constitucional y como norma del Estado. El Estatuto como norma subordinada a la Constitución. El Estatuto respecto a las demás normas del Estado y de la Comunidad Autónoma.

TEMA 2.- Distribución de competencias entre el Estado y las CC.AA. Articulación de las competencias estatales y autonómicas.

TEMA 3.- Las relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y el ordenamiento jurídico autonómico. Legislación básica del Estado. Las leyes marco, de transferencia o delegación y de armonización.

TEMA 4.- La Financiación de las Comunidades Autónomas. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Principios generales de la Ley. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas.

TEMA 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Las competencias de la C.A de Extremadura. La reforma del Estatuto. El traspaso de competencias.

TEMA 6.- El Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura. Los miembros de la Junta de Extremadura. Las relaciones del Presidente y de la Junta de Extremadura con la Asamblea.

TEMA 7.- La Administración de la C.A. de Extremadura.

TEMA 8.- Los Organismos Públicos de la C.A. de Extremadura. El Consejo Consultivo de la C.A. de Extremadura.

TEMA 9.- La Asamblea de Extremadura: Competencia. Organización y funciones. Las elecciones a la Asamblea de Extremadura.

TEMA 10.- Las normas con rango de Ley de Extremadura: Clases. El procedimiento de elaboración de las Leyes. Los Procedimientos especiales. Los Decretos Legislativos en el ámbito de la C.A de Extremadura. La iniciativa legislativa.

TEMA 11.- El Presupuesto de la C.A de Extremadura: Especial referencia a la elaboración de la normativa presupuestaria.

TEMA 12.- La representación y defensa en juicio de la Junta de Extremadura. El Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura.

TEMA 13.- La Ley de la Función Pública de Extremadura; objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Órganos Superiores de la Función Pública.

TEMA 14.- La selección de personal. Régimen de ingreso. Estructura y organización de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las situaciones administrativas de los funcionarios.

TEMA 15.- Derechos y deberes de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Incompatibilidades. Régimen retributivo.

TEMA 16.- La carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo en la C.A de Extremadura. El régimen disciplinario. Régimen de Previsión Social. Régimen jurídico del personal de la C.A de Extremadura.

TEMA 17.- El vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

- TEMA 18.- La potestad sancionadora. El procedimiento sancionador general de la C.A de Extremadura.
- TEMA 19.- Las relaciones de la C.A de Extremadura y las Entidades Locales. Los Convenios interadministrativos de colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales.
- TEMA 20.- Las Policías Locales en el ámbito de la C.A de Extremadura.
- TEMA 21.- La ordenación de los Museos y Bibliotecas en el ámbito de la C.A. de Extremadura.
- TEMA 22.- El Patrimonio Histórico-Artístico y Cultural en el ámbito de la C.A. de Extremadura.
- TEMA 23.- Ordenación del deporte en Extremadura. El Consejo de la Juventud de Extremadura.
- TEMA 24.- Ordenación Turística en Extremadura. Balnearios y aguas mineromedicinales y termales.
- TEMA 25.- Ordenación de ferias y mercados. Ordenación del Comercio.
- TEMA 26.- Los Servicios Sociales en el ámbito de la C.A. de Extremadura. Asistencia geriátrica. Tratamiento de la Drogodependencia. Accesibilidad de minusválidos. La Comisión Tutelar del Adulto.
- TEMA 27.- La atención al menor en el ámbito de la C.A. de Extremadura. La responsabilidad penal de los menores: Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- TEMA 28.- La Ley de Parejas de Hecho. Ley de Convivencia y Ocio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- TEMA 29.- Ordenación de la Caza y de la Pesca en Extremadura.
- TEMA 30.- Los Espacios Naturales Protegidos en Extremadura; protección de la flora y la fauna.
- TEMA 31.- La protección de los animales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- TEMA 32.- Ordenación extremeña en materia de viviendas.
- TEMA 33.- Regulación del suelo en la C.A. de Extremadura. La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
- TEMA 34.- El régimen legal de las carreteras en el ámbito de la C.A. de Extremadura. Los Caminos Públicos.
- TEMA 35.- La Hacienda Pública de la C.A. de Extremadura (I): Principios Generales. El Régimen de la Hacienda de la C.A. de Extremadura.
- TEMA 36.- La Hacienda Pública de la C.A. de Extremadura (II): El endeudamiento. La Tesorería y pagos. La Intervención General y Delegada en la Junta de Extremadura.
- TEMA 37.- El Patrimonio de la C.A. de Extremadura.
- TEMA 38.- Las Tasas y los Precios Públicos: Su regulación en la C.A. de Extremadura.
- TEMA 39.- La ordenación del juego en Extremadura.
- TEMA 40.- El Régimen General de Subvenciones en la C.A. de Extremadura. El establecimiento de subvenciones.
- TEMA 41.- El régimen jurídico de las Cooperativas en Extremadura. Referencia a las Cooperativas de crédito.
- TEMA 42.- El Consejo Económico y Social de Extremadura.
- TEMA 43.- Los Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- TEMA 44.- Las Cámaras de Comercio. Las Cámaras Agrarias y las elecciones al campo.
- TEMA 45.- La financiación agraria extremeña. La ordenación de las producciones agrarias en Extremadura.
- TEMA 46.- Ordenación de los Regadíos en Extremadura. Modernización de las estructuras agrarias.
- TEMA 47.- La regulación de la Dehesa en Extremadura. Las Vías Pecuarias: Régimen legal.
- TEMA 48.- El derecho Fundamental a la Educación y a la Libertad de Enseñanza. Los derechos de alumnos, padres y profesores. Competencias de la Junta de Extremadura en materia de enseñanza no universitaria. Atribución de las competencias.
- TEMA 49.- Los Centros Docentes. Los Centros Públicos. Los Centros Privados y Concertados.
- TEMA 50.- La programación general de la enseñanza. Los Consejos Escolares.
- TEMA 51.- Las enseñanzas en régimen general. Referencias a las distintas enseñanzas especiales.

TEMA 52.- Régimen estatutario del personal docente en centros públicos. Especial referencia a los sistemas de ingreso, movilidad, adquisición de especialidades y traslados. La interinidad en el personal docente.

TEMA 53.- El principio de autonomía universitaria. La Ley Orgánica de Reforma Universitaria.

TEMA 54.- La Universidad de Extremadura. Las competencias de la C.A. de Extremadura en materia de enseñanzas universitarias. Los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

TEMA 55.- El principio de participación en la Universidad. El Consejo de Universidades. El Consejo Social de la Universidad de Extremadura.

TEMA 56.- La Sanidad en España. Distribución de competencias en materia de sanidad. Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de sanidad.

TEMA 57.- La Ley General de Sanidad. Referencias a la Ley del Medicamento.

TEMA 58.- La Ley de Salud de Extremadura. El Servicio Extremeño de Salud.

TEMA 59.- La Salud Escolar. La estructura sanitaria de atención primaria en Extremadura.

TEMA 60.- La ordenación farmacéutica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 61.- Estatuto de Consumidores y Usuarios de Extremadura: Desarrollo normativo.

TEMA 62.- Las competencias de la Comunidad Autónoma en materia laboral y de empleo.

TEMA 63.- La ordenación de las telecomunicaciones en el ámbito autonómico: Radiodifusión y televisión.

ANEXO V

D/D^a. _____

Cargo _____

Administración _____

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D/D^a. _____, con D.N.I. n° _____ ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo Profesional ¹ Jornada%	Grupo de Titulación ²	Naturaleza jurídica ³	Categoría o Cuerpo/Escala y Especialidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
--	----------------------------------	----------------------------------	--	--------------	-----------

Y para que así conste, a los efectos de lo previsto en el apartado 4.2 de la Base Sexta de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo _____, convocadas por Orden de la Consejería de Presidencia de _____ de _____ de _____, expide el presente certificado.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo:

¹ Grupo de clasificación del Cuerpo/Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Medidas para la Reforma de la Función Pública (para el personal funcionario o interino) o según el Convenio Colectivo aplicable en cada caso (para el personal laboral). En caso de no existir Convenio Colectivo se indicará el grupo de cotización a la Seguridad Social.

² Nivel de Titulación exigido para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios según el siguiente detalle: Ldo. universitario o equivalente / Dpdo. universitario o equivalente / Bachiller o equivalente / Graduado Escolar o equivalente / Certificado de Escolaridad o equivalente.

³ Funcionario / Interino / Laboral Fijo / Laboral Temporal / Contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984 de 2 de agosto).

ANEXO VI

D./D^a _____, con domicilio en _____ con Documento Nacional de Identidad n° _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado Funcionario del Cuerpo de _____, Especialidad de _____.

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

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

En _____, a _____, de _____ de _____.
(firma)
