



*ORDEN de 23 de diciembre de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2024050219)*

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por los que se aprueba la Oferta de Empleo Público en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura para el año 2021 (Diario Oficial de Extremadura número 247, de 27 de diciembre) y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, previa negociación en la previa negociación en la Comisión Negociadora para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura e informadas las presentes Bases por el Consejo Asesor para la integración de las personas con discapacidad, resuelve convocar pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2021 para el acceso a plazas vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes bases:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

**Primera.** Normas Generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 66 plazas del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuya cobertura se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:
  - 58 para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
  - 8 que se reservan para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

En anexo I a esta orden se clasifican las plazas que se convocan por Especialidades y por turnos de acceso, con expresión del requisito de titulación imprescindible para cada una de ellas.

Las personas aspirantes sólo podrán participar por uno de los turnos establecidos en la presente convocatoria.



2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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.
- Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.
- Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.

Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

3. Las plazas que queden vacantes del turno de discapacidad se acumularán a las convocadas por el turno libre.

4. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de internet en la dirección

<https://www.juntaex.es/temas/trabajo-y-empleo/empleo-publico/buscador-de-empleo-publico> (buscador de empleo público).

Además, a efectos informativos, se hará pública en la misma dirección de Internet, la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisional y definitivamente, las relaciones de personas que han aprobado el ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

#### **Segunda.** Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo correspondiente, las personas aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes,



durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Asimismo, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones para obtener de la titulación que se indica en el Anexo I.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos del Cuerpo al que aspira acceder.
- e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



f) No pertenecer como personal laboral fijo a la misma Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presente.

2. Además de los requisitos enumerados en el punto anterior, las personas aspirantes que se presenten por el turno de discapacidad deberán estar en posesión de certificación expedida por el órgano competente que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 % en el último día del plazo de presentación de solicitudes. A tales efectos deberán presentar junto con la solicitud de participación certificación acreditativa expedida al efecto por el órgano competente o bien una declaración responsable en cuyo caso si obtuviesen plaza estarán obligadas a aportar la indicada certificación de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena.
3. De conformidad con lo expuesto en el Decreto 181/2016, de 22 de noviembre, sobre la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, al ámbito del empleo público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las personas aspirantes que pretendan o puedan resultar adjudicatarias de un puesto, que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo a la adjudicación de plazas.

Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales o de la autorización a la Administración para recabar el referido certificado.

4. Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Novena de esta convocatoria.
5. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos que se recogen en el artículo 35 bis) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### **Tercera.** Solicitudes.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día 16 de enero de 2025.



## 2. Procedimiento para la presentación de la solicitud.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo podrán cumplimentar su solicitud por alguna de las siguientes vías:

### a) Mediante la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura.

Por esta vía se procederá a la cumplimentación de la solicitud y al pago de la tasa, siguiendo las instrucciones que se establecen en el Anexo II, a través de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura.

Para validar y securizar el acceso de las personas aspirantes se requerirá el uso del DNI electrónico o Certificado digital FNMT de Persona física o bien mediante el sistema de validación mediante clave móvil.

No deberá entregarse por ninguna vía en ningún caso, solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la gestionada telemáticamente y en soporte digital a través de la herramienta web indicada anteriormente.

Deberá aportarse escaneada junto con la solicitud, a través de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura, y siguiendo las instrucciones que en el mismo se establezcan, la documentación acreditativa de la discapacidad, de estar exento del pago de la tasa o tener derecho a la bonificación del 50 % y/o el Anexo III debidamente cumplimentado en el caso de aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea, así como cualquier otra documentación exigida en estas bases.

Las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura, en la medida de lo posible, facilitarán a las personas aspirantes el acceso a medios telemáticos para la cumplimentación de las solicitudes.

### b) Mediante la aplicación informatizada al efecto.

Por esta vía se procederá a la cumplimentación de la solicitud, pero no al pago de la tasa.

b.1) Las solicitudes serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web <http://ips.juntaex.es> indicando la Especialidad a la que se desea participar.

La solicitud deberá cumplimentarse y generarse de forma electrónica, ya se presente de forma digital o presencial.



- No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.
- La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales que se indican a continuación, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente Base.
- Tampoco exime a la persona aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.
- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura, en caso de que fuera posible, facilitarán a las personas aspirantes el acceso a medios telemáticos para la cumplimentación de las solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán, junto con el resto de la documentación al Servicio de Selección de la Dirección General de Función Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Avda. Valhondo s/n, (Edificio "Mérida III Milenio") de la localidad de Mérida.

b.2) Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Una vez cumplimentada y generada la solicitud la persona aspirante podrá:

- Imprimirla, firmarla de forma manuscrita, digitalizarla y presentarla en el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura o en el de la Administración General del Estado, como se indica en el apartado 1º, junto con el documento o carta de pago de la tasa.
- Firmarla digitalmente y presentarla en el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura o en el de la Administración General del Estado, como se indica en el subapartado 1º, junto con el documento o carta de pago de la tasa.
- Imprimirla, firmarla de forma manuscrita y registrarla de forma presencial en las oficinas como se indica en el subapartado 2º, junto con el documento o carta de pago de la tasa.

Y todo ello como se detalla en los apartados siguientes.



1º) Registro de forma telemática:

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

<https://sede.gobex.es>.

Para ello, una vez se verifique su identidad, se cumplimentará una nueva solicitud seleccionando como DIR3/Unidad de destino "A11019084. Serv. de Selección".

Seguidamente adjuntarán la solicitud de participación en las pruebas selectivas debidamente cumplimentada y firmada de conformidad con los apartados segundo y tercero de esta misma Base, así como el resto de documentación que en su caso deba acompañar a la solicitud según se indica en el último párrafo de este subapartado 1º.

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

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

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

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

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

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

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

2º) Registro de forma presencial:

En caso de no optar por la presentación telemática, las personas participantes deberán rellenar su solicitud a través de la aplicación de cumplimentación vía internet,



según se indica en el apartado anterior. Una vez cumplimentada, deberán imprimir, firmar el documento de solicitud obtenido, no debiéndose añadir datos a mano en la solicitud impresa, ya que los mismos no serán tenidos en cuenta, y presentarla en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registro indicados a continuación:

- En cualquiera de las oficinas incluidas en el Anexo a la Resolución de la Consejera de Hacienda y Administración Pública por la que se hace pública la relación de las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

2. Finalizado el citado plazo de presentación, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para el peticionario, siendo considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que en su caso hubieran de practicarse y siendo responsabilidad exclusiva del aspirante los errores en su consignación.

De conformidad con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de que el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación telemática quede imposibilitado por una incidencia técnica y hasta que se solucione el problema, la administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3. Las personas aspirantes que concurran por el turno de reserva para personas con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, así como el grado de discapacidad por el que están





afectadas. A tales efectos podrán formalizar una declaración responsable, en cuyo caso, si obtuviesen plaza, deberán aportar con carácter previo a la toma de posesión, certificación acreditativa del grado de discapacidad emitida por los órganos correspondientes de la Administración competente, conforme a lo dispuesto en la Base Novena.

Asimismo, las personas aspirantes que concurren por el indicado turno de reserva deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En este caso, el Tribunal de Selección podrá oír al interesado/a y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones y entidades representativas en esta materia. Para este fin, la Dirección General de Función Pública facilitará a los Tribunales de Selección un modelo normalizado de solicitud de valoración de necesidad de adaptación, con objeto de homogeneizar las peticiones que se realicen a los órganos técnicos competentes.

La solicitud de adaptación a que se refiere el párrafo anterior podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concurra a las pruebas selectivas.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión de la persona aspirante en el turno de personas con discapacidad.

4. A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las personas aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

Una vez publicada la resolución por la que se constituyen las listas de espera se podrá atender la solicitud de modificación de zonas, siempre que la misma consista en reducción del número de zonas inicialmente cumplimentadas en la solicitud.



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

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

5. Las personas aspirantes podrán presentarse a cuantas Especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una solicitud por cada Especialidad a la que se aspire.
6. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 15,43 euros por solicitud. En caso de no estar exento, el abono de la tasa se efectuará de forma telemática en el mismo acto de presentación electrónica de la solicitud de participación.

En el caso de optar por la presentación de la solicitud de forma presencial el abono de la tasa se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en la solicitud de participación, o bien telemáticamente de la forma que se indica a continuación.

En caso de optar por el ingreso a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en la solicitud de participación, en la solicitud deberá figurar el sello correspondiente de la entidad bancaria colaboradora en el recuadro correspondiente a "Prestaciones Patrimoniales: Derechos de examen", acreditativo del pago de los derechos de examen.

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

En ningún caso, la presentación de la solicitud para el abono de la tasa en las oficinas bancarias colaboradoras o bien el pago telemático de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.



La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento, determinará la exclusión de la persona aspirante. No obstante, si se ha efectuado el pago de la misma en plazo, la omisión de su justificación podría subsanarse, aportando el justificante de abono cuando salgan las listas de admisión provisional de las personas aspirantes.

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

La situación de desempleo se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se admitirán como justificante de dicha situación los informes emitidos por los Servicios Públicos de Empleo.

8. Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- c) Las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, debiendo acompañar a la solicitud la documentación acreditativa.

9. La tasa por derechos de examen ingresada se reintegrará a:

- a) Las personas aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo dependiente de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación al plazo máximo de presentación de solicitudes y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces al Salario Mínimo Interprofesional (SMI), siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten posteriormente la devolución del ingreso.
- b) Las personas interesadas que hayan sido admitidas para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintos cuerpos, categorías y/o especialidades y que no



puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de los ejercicios y soliciten posteriormente la devolución del ingreso.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en el proceso selectivo por causa imputable a la persona interesada.

**Cuarta.** Admisión de personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Dirección General de Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las referidas listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

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

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superar el proceso selectivo, de acuerdo con la base novena, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

**Quinta.** Tribunales de Selección.

1. Los Tribunales de Selección encargados de la valoración de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso serán nombrados por Orden de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública con antelación a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas a que se refiere la Base Cuarta.

Una vez nombrados los Tribunales de Selección las personas integrantes podrán presentar renuncia por causa justificada, la cual deberá ser apreciada por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, previa acreditación de las circunstancias que la motivan, requiriéndose su aceptación para que surta efecto.

2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Los Tribunales de Selección serán los responsables de facilitar que los observadores sindicales puedan desarrollar su labor en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice, antes de su realización, el contenido del ejercicio de la fase de oposición.

4. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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



6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Dirección General de Función Pública, Avda. Valhondo, s/n (Edificio "Mérida III Milenio") de la localidad de Mérida.
7. Los Tribunales de Selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personas que actuarán como asesoras especialistas para preparación y/o realización del ejercicio, limitándose las mismas a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación deberá comunicarse a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, la cual podrá limitar el número de las mismas.
8. Corresponderá a los Tribunales de Selección la determinación concreta del contenido de la prueba y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo, así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas. El contenido de las pruebas que deberán versar sobre las funciones propias del cuerpo y especialidad al que se opta.
9. A los Tribunales de Selección les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los Órganos Colegiados.
10. La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que la Consejería de Hacienda y Administración Pública ponga a disposición de los Tribunales de Selección para la idónea conservación y custodia de dicha documentación durante todo el proceso selectivo.

**Sexta.** Sistema Selectivo.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, constando de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición y concurso.

La fase de oposición deberá superarse para acceder a la fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos en la fase de oposición y de 3 puntos en la fase de concurso.

2. Fase de Oposición.

La fase de oposición se compondrá de un único ejercicio de carácter teórico-práctico dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la Especialidad a la que se aspira.



La fecha, hora de comienzo y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición se determinará en la resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos y se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Dicho ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar la fase de oposición.

El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario de 43 preguntas en el tiempo máximo de 80 minutos que versarán sobre el Temario contenido en el Anexo IV a la presente convocatoria. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

En todo caso, deberá exigirse por los Tribunales de Selección, en la totalidad de los procesos selectivos, la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El cuestionario contendrá:

- 35 preguntas de carácter teórico. El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.
- 8 preguntas de carácter práctico: consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa de conocimientos, respondiendo a 8 preguntas tipo test. El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras 4 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

Las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Para la valoración de este ejercicio teórico-práctico se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

- 1º Cada 4 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.



2º Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración.

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

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de las personas aspirantes que han superado el mismo, las cuales dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

### 3. Fase de concurso.

#### 3.1. Méritos valorables.

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario, personal funcionario interino, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Subgrupo.

La valoración de dichos méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. Con el fin de asegurar la debida idoneidad de las personas aspirantes, estas deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida en la prueba selectiva.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,042 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 3 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

La acreditación de los servicios prestados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se realizará:





- Servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o sus Organismos Autónomos.

Se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública o, en su caso, por el órgano competente del Organismo Autónomo, los cuales se aportarán a los Tribunales de Selección para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a la persona interesada.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de personas aprobadas del ejercicio de la fase de oposición para acreditar los méritos definidos en el apartado anterior mediante:

- a) Certificación expedida, según modelo que figura en Anexo V, por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos.

Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su defecto Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- b) Vida laboral de la persona interesada.
- c) Contrato laboral correspondiente.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos que deban ser acreditados por las personas aspirantes, se presentarán mediante documentos originales o copias auténticas, en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Séptima.** Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.



Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores las personas aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

En cualquier caso, la situación de la persona la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación del ejercicio aplazado, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la relación provisional de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. En cualquier momento del desarrollo del ejercicio, el Tribunal de Selección podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de las personas 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 a la persona interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho a la persona interesada.
4. Sin perjuicio de que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, éste deberá celebrarse en el plazo máximo de 5 meses contados a partir de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

A efectos del debido cumplimiento de los plazos que el desarrollo de los procesos selectivos exige de conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Públi-



ca de Extremadura, así como el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, teniendo en cuenta las dificultades que su cumplimiento entraña durante el mes de agosto, se declara inhábil dicho mes, a efectos del cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente convocatoria.

De conformidad con el artículo 99.4 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura el plazo máximo de resolución del proceso selectivo no será superior a doce meses.

**Octava.** Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección hará pública la relación de personas aspirantes que hubieran superado la misma, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en todas las Oficinas de Asistencia General a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura, y, además, se enviará en soporte informático a la Dirección General de Función Pública. Simultáneamente, cada Tribunal de Selección anunciará la apertura del plazo de 10 días hábiles para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base Sexta.

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de Función Pública remitirá al Tribunal de Selección, los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por las personas aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la Dirección General de Función Pública u órgano competente de los Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación provisional obtenida por las personas aspirantes las cuales dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo.

Además, también hará público el listado de personas aspirantes que deben proceder a la subsanación de méritos, por no haberlos acreditado en los términos previstos en la presente Orden, siempre que el mérito se haya presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes y afecte a aspectos formales y no sustantivos, con objeto de que, en el plazo anteriormente citado, proceda a aportar la documentación requerida. En caso de no subsanarlo en el plazo indicado, el mérito en cuestión no será valorado.

Una vez que el Tribunal de Selección haya resuelto las reclamaciones presentadas y las subsanaciones realizadas aprobará la puntuación definitiva obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso, concretando las reclamaciones estimadas y desestimadas total o parcialmente. En el caso de estas últimas, explicará de forma sucinta los motivos para ello.



Las puntuaciones provisionales y definitivas se harán públicas por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición.

3. Con la puntuación así obtenida, el Tribunal de Selección emitirá la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total, para lo cual sumará la calificación obtenida por cada una de las personas aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionadas aquellas personas aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

En el caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en la fase de oposición.

2º Mayor puntuación en la fase de concurso.

3º Comenzar el primer apellido por la letra "S", de conformidad con el resultado del sorteo público por el que se determina el orden de actuación y prelación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024, publicado mediante Resolución de 9 de abril de 2024 (Diario Oficial de Extremadura número 80, de 25 de abril).

4º De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre.

A continuación, el Tribunal de Selección remitirá a la Dirección General de Función Pública la puntuación definitiva, así como la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total.

4. Los Tribunales de Selección elevarán a la Dirección General de Función Pública puntuación definitiva, así como la relación provisional de personas aprobadas la cual dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, disponiendo las personas interesadas de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.
5. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución conteniendo la relación definitiva de personas aprobadas y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

No obstante, en el supuesto de que alguna persona aspirante, que haya concurrido por el turno de discapacidad, dentro de la convocatoria general, supere el ejercicio correspon-



diente, no obtuviera plaza en dicho turno y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno libre, será incluida, por orden de puntuación, en dicha relación definitiva de personas aprobadas, según lo previsto en el artículo 6 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

La mencionada relación definitiva de personas aprobadas agota la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente los Tribunales de Selección remitirán a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

6. No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que contravengan esta limitación.

**Novena.** Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el Diario Oficial de Extremadura, las personas aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Para ello las personas aprobadas deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del DNI. o autorización para su consulta a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI).



- b) Copia auténtica de la titulación académica o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como anexo VI a esta orden.
- d) Las personas aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una copia auténtica del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador/a comunitario/a fronterizo en vigor.

Las personas aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte y del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una copia auténtica o del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. La persona aspirante que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo de la misma categoría y especialidad en la que haya sido seleccionada deberá aportar, en el plazo indicado en el apartado 1 de esta Base, certificado médico que acredite que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias o habituales de la misma.



En los demás casos, las personas aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría y/a la que opta. A tales efectos el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura contactará con las personas interesadas de forma individual, a través del número de teléfono facilitado en su solicitud de participación, para su citación. En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría y/o especialidad, la persona aspirante no podrá ser contratada nombrada funcionaria, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ella se refiere.

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

3. Las personas aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además certificación de los órganos competentes que acredite la condición y el grado de discapacidad, salvo que lo hayan aportado junto con la solicitud.
4. Ante la imposibilidad, debidamente justificada de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
5. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública estarán exentos/as de aportar la documentación a que se refieren las letras a), b), c) y d) del apartado 1 de la presente Base, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario/a o personal laboral, éste/a acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la presente base.
6. 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 contratados como personal laboral fijo quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

**Décima.** Adjudicación de puestos.

1. Finalizado el plazo indicado en la Base Novena, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura resolución de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración



Pública, mediante el cual se concretarán los puestos que se ofertan por cada especialidad, con expresión de su ubicación y características de conformidad con la relación de puestos de trabajo vigente.

En dicha resolución se regulará el procedimiento para la presentación de solicitudes para la adjudicación de puesto, las cuales se podrán presentar en el plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de dicha resolución en uno de los registros oficiales que se indican a la Base 3, así como de forma telemática, de conformidad con las instrucciones que se indiquen.

En la Resolución se establecerá la forma en que las personas aspirantes que soliciten puestos que supongan contacto habitual con menores deberán acreditar no haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

2. La adjudicación de puestos se realizará por el orden de la puntuación obtenida por la persona seleccionada y el orden de puestos que este haya indicado en su solicitud, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.
3. A aquellas personas aspirantes que no presenten solicitud para la adjudicación de puestos en plazo o haciéndolo, el número de puestos incluidos en la misma impida que se le adjudique uno de los puestos, se les adjudicará de oficio alguno de los puestos de trabajo que no resulten adjudicados al resto de aspirantes.

Todo ello, sin perjuicio de la preferencia para cubrir los puestos de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de discapacidad, siempre que lo hayan solicitado por motivos de dependencia personal o gran dificultad de desplazamiento, que impida la incorporación, que lo hayan acreditado debidamente y que el órgano convocante así lo decida, conforme a lo previsto en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

4. Por orden de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública se publicará el destino adjudicado a las personas aspirantes, conforme a lo establecido en la base anterior.
5. Con objeto de que el total de las plazas convocadas sean cubiertas y no quede ninguna de ellas desierta, si alguna de las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo no formalizase el correspondiente contrato por renuncia u otras causas imputables a la misma, la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sin necesidad





de una nueva propuesta del Tribunal de Selección, o de resolución independiente, adjudicará las plazas correspondientes a las personas aspirantes que, sin figurar en la relación definitiva de personas aprobadas, hubieran superado la prueba selectiva, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se aplicará el orden alfabético comenzando por la letra que determinó el orden de actuación de las personas aspirantes en el sorteo anteriormente establecido.

**Undécima.** Formalización del contrato.

Finalizado el proceso de adjudicación de puestos, por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo, ordenándose su inscripción en el Registro General de Personal.

**Duodécima.** Listas de espera.

Para la constitución de listas de espera con las personas aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellas personas aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado el ejercicio de la fase de oposición.

En aplicación del artículo 30.4 del citado Reglamento General de Ingreso, si durante el desarrollo del proceso de selección, existiera la urgente necesidad de cubrir vacantes en el Cuerpo convocado y se hubieran agotado las listas de espera existentes en las mismas, se constituirán listas de espera transitorias con las personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo.

La lista de espera constituida sustituirá a cualquier lista de espera anterior del mismo Cuerpo, tendrá carácter provisional y serán sustituidas por las nuevas listas de espera que se constituyan una vez finalizado el proceso selectivo en curso al amparo de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 201/1995 citado anteriormente.

**Decimotercera.** Norma final.

Contra la presente Orden que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes contado a partir del 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 Supe-



rior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente

Mérida, 23 de diciembre de 2024.

La Consejera de Hacienda y  
Administración Pública,  
MARÍA ELENA MANZANO SILVA

**ANEXO I**

<b>Especialidad</b>	<b>Turno libre</b>	<b>Turno de discapacidad</b>	<b>Total</b>	
ATE-Cuidador/a	19	4	23	Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente
Auxiliar de Enfermería	20	2	22	Título de Técnico/a (Ciclo Formativo de Grado Medio) en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Familia Profesional: Sanidad) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada
Cocinero/a	19	2	21	Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente



## ANEXO II

### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PAGO DE LA TASAS Y APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

Para poder presentarse al proceso selectivo deberá realizar los siguientes pasos:

1. Para el proceso necesitará disponer de un Certificado digital reconocido. Para usar certificado deberá tener instalado en su equipo el componente Autofirma al menos en la versión 1.7.2., en caso contrario, el sistema dará error antes de realizar el pago, la firma y la presentación de la solicitud. Puede obtenerlo en el enlace:  
<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
2. La tramitación de las solicitudes, así como el acceso a la totalidad de la información sobre el procedimiento, se efectuará a través del punto de acceso general electrónico <https://www.juntaex.es>, dentro de la ficha correspondiente al trámite <https://www.juntaex.es/w/0670223>. En el apartado "Solicitud" de la ficha informativa del trámite, se podrá acceder a cada una de las solicitudes, según el tipo de convocatoria:
  - Solicitud general.
  - Solicitud para Agentes del Medio Natural.
  - Solicitud para Bomberos Forestales.
3. Una vez en la página de tramitación online se le permite elegir entre cuatro tipos de tramitación, según el tipo de bonificación o forma de realizar el pago que desee:
  - SOLICITUD DE PROCESOS SELECTIVOS (SIN BONIFICACIÓN).
  - SOLICITUD DE PROCESOS SELECTIVOS (BONIFICACIÓN 50%).
  - SOLICITUD DE PROCESOS SELECTIVOS (BONIFICACIÓN 100%).
  - PAGO DE LA TASA ANTERIOR A LA SOLICITUD, en este caso se debe haber realizado el pago previamente por modelo 050 y adjuntarlo en la documentación.En dicha página podrá leer una explicación de las diferentes opciones, recuerde tener digitalizada la documentación que requiera subir según cada caso.
4. Una vez seleccionado el tipo de solicitud deberá Verificar su identidad, mediante Certificado Digital o DNI Electrónico.



5. Se le presentará la posibilidad de terminar un borrador ya empezado o de empezar una nueva solicitud. En el segundo caso debe indicar si realiza el trámite como parte interesada o representando a otra persona (en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente).
6. En este momento accederá a una página donde rellenará los datos de la solicitud de participación en procesos selectivos, dicha página consta de varios apartados:

1. Convocatoria.

Debe elegir la convocatoria en la que desea participar entre las disponibles, el cuadro de selección permite realizar una búsqueda por aproximación, escribiendo alguna de las palabras que correspondan con su convocatoria. En los casos de Bombero Forestal y Agentes del Medio Natural al ser páginas independientes, no requiere seleccionar la convocatoria.

Debe además declarar que se encuentra en posesión de la titulación necesaria para la convocatoria seleccionada.

2. Datos personales.

Debe indicar el sexo y la fecha de nacimiento. Puede, si la convocatoria lo requiere, reflejar el permiso de conducir que posea.

Asimismo, puede describir el grado y tipo de discapacidad, así como la adaptación que pueda necesitar para el examen.

3. Datos de contacto.

Puede comunicar el correo electrónico y debe indicar un número de teléfono para futuras comunicaciones (llamamientos de bolsa, por ejemplo).

De igual manera, debe reflejar el código postal y la dirección. Para el caso de la dirección, tras hacer clic se abrirá un cuadro en el cual se debe seleccionar primero la población y luego rellenar, al menos, el resto de campos que no sean opcionales, es decir, los obligatorios. Si cambia la población, se le borrarán el resto de campos.

Por último, y previo al siguiente apartado, puede indicar si desea renunciar a formar parte de la lista de espera generada de la convocatoria.

4. Zona que opta para la lista de espera.



Puede indicar en cual o cuales zonas desea optar para la lista de espera, si no marca ninguna se entenderá que desea optar a todas. Si deseara renunciar a todas las zonas, recuerde que debe marcar la renuncia en el apartado anterior.

7. Una vez rellenados todos los campos obligatorios (aquellos no marcados como opcionales) puede Continuar a la siguiente página, de Documentación de la solicitud donde podrá adjuntar los documentos pertinentes, según el tipo de entrada de solicitud que haya elegido (punto 3).

8. En la página de Documentación de la solicitud adjunte la documentación necesaria según el tipo de bonificación o forma de pago (modelo 050) que haya elegido previamente. Puede seleccionar el documento a través de un cuadro de dialogo que se le abrirá, o bien arrastrar el documento desde su propio dispositivo.

Aunque la documentación se marque como opcional recuerde que la falta de cualquier documento acreditativo provocará su aparición en el listado de excluidos y le obligará a subsanar la solicitud posteriormente.

Cuando termine de adjuntar los documentos necesarios, puede continuar hacia la página de Pago y presentación de la solicitud.

9. En la página de Pago y presentación de la solicitud debe rellenar y/o marcar los siguientes apartados:

— Notificaciones.

Debe marcar si desea que las notificaciones se efectúen de forma electrónica (correo electrónico) o en papel (correo postal), deberá indicar el correo electrónico o la dirección postal según el caso.

— Información legal.

Se le indicará el tratamiento de datos y las actuaciones administrativas que se le darán a la solicitud, para más información, puede pulsar sobre los caracteres de interrogación (?) correspondientes.

Por último y antes de poder pasar a realizar el pago y la presentación de la solicitud, deberá marcar las casillas de "Que he recibido información sobre el tratamiento de datos" y "Que el contenido de esta solicitud es cierto y confirmo mi voluntad de firmarla electrónicamente en calidad de persona interesada". Esto activará el botón de "Firmar, pagar y presentar", revise el importe de la tasa y pulse dicho botón.



10. Este último paso puede variar dependiendo de la forma del tipo de solicitud que eligió rellenar, es decir, si por ejemplo eligió una bonificación del 100% o pago previo de la tasa, no accederá a la pasarela de pago:
  - Primero se procederá a la firma de la solicitud para lo cual su navegador le pedirá permitir abrir la aplicación de Autofirma, lo cual deberá de aceptar.
  - Posteriormente se le dirigirá a la Pasarela de pago donde puede realizar el pago de la tasa.
11. Una vez firmada la solicitud y realizado el pago, se le presentará una confirmación de la presentación con un justificante de registro telemático que podrá descargar pulsando sobre el botón "Descargar el justificante". Este documento confirma la presentación de su solicitud, sin requerir ningún paso posterior, salvo que le fuera requerida subsanación.



**ANEXO III**

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

Declaro bajo juramento o prometo, a efectos de adquirir la condición de personal laboral fijo del Grupo ....., Categoría/Especialidad .....  
....., de conformidad con lo dispuesto en la Orden .....  
.....

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

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

(firma)



**ANEXO III****TEMARIO PARA ACCESO POR TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD****CATEGORÍA ATE-CUIDADOR/A**

Tema 1. El ATE en los Centros Educativos ordinarios y de Educación Especial: su participación en el proceso educativo; su aportación en la consecución de los objetivos planteados con el alumnado que debe atender. Coordinación del ATE con el profesorado (tutor, profesores especializados en PY y AL y otros profesionales). Relaciones con los padres.

Tema 2. Concepto de necesidad específica de apoyo educativo. Concepto de normalización. Concepto de integración-inclusión. La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en centros ordinarios.

Tema 3. La labor del cuidador en el centro educativo. Su papel como elemento favorecedor de las relaciones sociales entre los alumnos con necesidades educativas especiales y el resto del alumnado del centro.

Tema 4. El papel del cuidador en las actividades de ocio y tiempo libre. Recreos, salidas, excursiones, campamentos. El cuidador como dinamizador de juegos y actividades.

Tema 5. Técnicas para el manejo de apoyos instrumentales para la locomoción, alimentación, higiene y control de esfínteres.

Tema 6. El ATE-Cuidador como medio para la consecución de la autonomía personal del alumnado con discapacidad. Técnicas para trabajar hábitos de locomoción, alimentación, higiene, y control de esfínteres en el centro ordinario. Coordinación con la familia.

Tema 7. Características básicas del alumnado con discapacidad intelectual. Problemas que plantea su escolarización. El cuidador en el aula con alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad intelectual.

Tema 8. Características básicas del alumnado con discapacidad sensorial. Dificultades que plantea su escolarización. El cuidador en el aula con alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de su discapacidad sensorial (visual y/o auditiva).

Tema 9. Características básicas del alumnado con discapacidad física. Dificultad que plantea su escolarización en centros ordinarios. Medios organizativos para resolverlas. Papel del ATE/Cuidador/a con este alumnado dentro y fuera del aula.

Tema 10. Funciones del ATE-Cuidador con el alumnado plurideficientes en los Centros Ordinarios y en los Centros de Educación Especial.



Tema 11. El ATE cuidador en los Centros Residenciales: su participación en el proceso asistencial. Su aportación en la consecución de los objetivos planteados con los usuarios que debe atender. Coordinación del ATE cuidador con el equipo del centro y con las familias.

Tema 12. Cuidados básicos del usuario: Movilización, posiciones básicas. Técnicas para realizar la movilización.

Tema 13. Red de Servicios Asistenciales dirigidos a personas con discapacidad incluidos en el Decreto por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX). Tipos de servicios y centros, características y usuarios.

Tema 14. Aseo diario del usuario. Diferentes sistemas para su lavado. Secado. Vestido. Higiene bucal. La alimentación: normas generales. Elementos de la dieta. Dieta normal. Dieta triturada. Ingesta de líquidos.

Tema 15. Importancia del trabajo en equipo. Relación con otras categorías.

Tema 16. Intervención del ATE-cuidador en programas y actividades desarrollados en el centro: Programas de salud, de ocio y tiempo libre, de habilitación funcional.

Tema 17. Problemas de salud asociados a la discapacidad intelectual. Epilepsia; Incontinencia; Trastornos de la alimentación; Higiene dental.

Tema 18. Intoxicaciones y toxiinfecciones alimentarias. Concepto. Importancia actual. Conservación de los alimentos. Problemas sanitarios de las conservas y semiconservas. Manipulación de alimentos.

Tema 19. Educación para la salud. Concepto y métodos. Determinantes sociales de la salud. Papel del cuidador en la educación sanitaria.

Tema 20. Técnicas de psicomotricidad para cuidadores en el campo de la discapacidad. Definición de términos: Educación psicomotriz, esquema corporal, control postural, equilibrio, lateralidad, ritmo. Control técnico. Control respiratorio. Coordinación general. El juego.

Tema 21. La prevención en los accidentes. Primeros auxilios. Estudio especial de la prevención de accidentes por traumatismo, intoxicaciones, quemaduras, asfixias, y por cuerpos extraños en vías respiratorias y digestivas.

Tema 22. El Personal Laboral al Servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (I): Ámbito de aplicación y vigencia. Denuncia. Organización del trabajo. Comisión Paritaria. Clasificación Profesional. Retribuciones.



Tema 23. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Provisión de puestos de trabajo. Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación.

Tema 24. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

Tema 25. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

#### CATEGORÍA AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Tema 1. Centros Residenciales. Destinatarios. Servicios. Alternativas a la institucionalización del anciano. Red de recursos.

Tema 2. Atención de el/la Auxiliar de Enfermería en la persona anciana. Cambios físicos asociados al envejecimiento. Medidas de apoyo a la persona cuidadora del anciano. Proceso asistencial integrado al paciente crónico complejo en Extremadura. Definición global, destinatarios y proveedores.

Tema 3. Patologías psicogeríatras. Enfermedad de Alzheimer y otras demencias. Criterios y grados. Cuidados de el/la Auxiliar de Enfermería en el anciano con patologías psicogeríatras.

Tema 4. Paciente diabético. Concepto de diabetes. Cuidados. Pie diabético.

Tema 5. Incontinencia urinaria en el anciano. Definición y tipos. Sondas vesicales y catéteres: Tipos, cuidados y material necesario.

Tema 6. Estreñimiento en el anciano. Concepto y causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Tipos de enemas, aplicación, material y cuidados.

Tema 7. Atención de el/la Auxiliar de Enfermería al paciente encamado: Posiciones anatómicas y alineación corporal. Higiene postural. Higiene y cuidado bucal, pelo y unas. La piel y lesiones.

Tema 8. Técnicas de deambulación. Técnicas de transferencias: movilización del paciente cama- sillón, cama- silla de ruedas y otras. Traslados de pacientes.

Tema 9. Cuidados de los ancianos. Procedimientos relacionados con la higiene y aseo corporal. Aseo del paciente encamado. Posiciones anatómicas. Preparación del material a utilizar en la exploración médica.



Tema 10. Cuidados del técnico en cuidados auxiliares de enfermería al paciente crónico y terminal. Cuidados físicos y psicológicos

Tema 11. Esquema y desarrollo de los cuidados de enfermería al anciano con incapacidad funcional.

Tema 12. Concepto de limpieza, desinfección, asepsia y antisepsia. Desinfectantes y antisépticos. Métodos de limpieza, desinfección y esterilización del instrumental. Cadena epidemiológica. Barreras higiénicas: Lavado de manos y aislamientos.

Tema 13. Úlceras por presión. Concepto. Factores de riesgo. Medidas preventivas. Movilización y cambios posturales.

Tema 14. Protocolos de cuidados de el/la Auxiliar de Enfermería al paciente crónico-terminal. Cuidados físicos y psicológicos.

Tema 15. Cuidados post-mortem. Material necesario y procedimiento. Principios fundamentales de la bioética.

Tema 16. La cama del enfermo. Ropa de cama. Tipos. Técnica para hacer la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

Tema 17. Medicamentos. Vía de Administración de medicamentos: Oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración. Condiciones, almacenamiento y conservación. Caducidades.

Tema 18. Caídas en el anciano. Causas más frecuentes. Factores asociados, factores ambientales. Protocolo de valoración de caídas.

Tema 19. Primeros auxilios para mayores y dependientes. Reanimación Cardiopulmonar. Soporte Vital Básico. Cadena de supervivencia. Actuación del Auxiliar de Enfermería ante un atragantamiento.

Tema 20. Atención y cuidados de el/la Auxiliar de Enfermería a ancianos con traumatismos, heridas, quemaduras, shock, intoxicaciones y hemorragias.

Tema 21. Sujeción e inmovilización mecánica en el anciano. Material y métodos. Contraindicaciones y medidas alternativas a la contención mecánica.

Tema 22. El Personal Laboral al Servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (I): Ámbito de aplicación y vigencia. Denuncia. Organización del trabajo. Comisión Paritaria. Clasificación Profesional. Retribuciones.



Tema 23. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Provisión de puestos de trabajo. Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación.

Tema 24. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

Tema 25. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

#### CATEGORÍA COCINERO/A

Tema 1. Departamentos que conforman un local de cocina. Funciones y misiones de los mismos. Equipamiento básico de cada uno. Herramientas, baterías, moldes y utensilios de uso más común. Sus características, aplicaciones dimensiones y material de fabricación.

Tema 2. Planificación de menús. Particularidades en relación con cada tipo de centro. El código de dietas. Variedad. Rotación. Criterios de selección de platos. Gramajes.

Tema 3. Seguridad e Higiene en el trabajo: Aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Prevención de accidentes. Medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 4. Concepto y diferencias de alimentación y nutrición. Clases de alimentos y nutrientes. Tipos de dietas.

Tema 5. Hidratos de carbono. Clasificación. Su función en el organismo. Alimentos fuente de los H. de C. en la dieta. Su necesidad en el hombre.

Tema 6. Grasas. Clasificación. Componentes principales. Su función en el organismo. Las grasas en la dieta. Necesidades principales.

Tema 7. Proteínas. Clasificación. Funciones de las proteínas en el organismo. Alimentos fuente de proteínas en la dieta. Necesidades principales.

Tema 8. Alimentación y salud. Problemas derivados de una alimentación incorrecta. Alergias e intolerancias alimentarias. Trastornos de la conducta alimentaria.

Tema 9. Plan general de limpieza. Desinfección, desratización, desinsectación. Puntos críticos, evaluación y riesgos. Medidas preventivas y correctivas.

Tema 10. La dieta Mediterránea. Tipos de alimentos utilizados. Propiedades. Beneficios de la dieta Mediterránea para la salud.



Tema 11. Desayunos: clases. Meriendas: clases. Postres: naturales y elaborados. Frutas de temporada. Productos lácteos.

Tema 12. Pastas. Legumbres. Potajes, Sopas. Consomés cremas. Arroz. Propiedades y formas principales de cocinarlas.

Tema 13. Huevos. Composición. Valor comercial. Conservación. Aplicaciones. Clases. Identificación de su grado de frescura. Métodos básicos de cocinado. Propiedades alimentarias y digestivas.

Tema 14. Pescados. Concepto y clasificación Envasado, transporte, requisitos de comercialización Rotulación y etiquetado. Prohibiciones de captura. Definición de los cortes básicos en los pescados. Conservación. Identificación de su grado de frescura.

Tema 15. Mariscos. Calidad. Clases zoológicas. Presentación en el mercado. Especies. Moluscos.

Tema 16. Carnes. Generalidades. Valor comercial. División según propiedades nutritivas. Métodos básicos de cocinados. Estudio particular de la especie. Vacuno mayor y menor. Despiece de la res. Piezas con denominación propia.

Tema 17. Aves. Caza. Presentación en el mercado. División según sus clases. Tratamiento y conservación. Especies más importantes en la alimentación Occidental.

Tema 18. Ensaladas. Ensaladas simples. Compuestas españolas. Compuestas internacionales. Hortalizas: métodos básicos de cocinado. Hortalizas de primavera, verano, otoño e invierno.

Tema 19. Salsas básicas y derivadas. Enumeración, definición composición, variaciones, elaboración, aplicaciones, puntos clave y conservaciones.

Tema 20. Conservación de géneros. Fundamento general. Métodos. Frío. Refrigeración. Congelación. Calor. Ahumado. Deshidratación. Salazón. Por inmersión en líquidos conservadores. Escabeche.

Tema 21. La alimentación como acto social. Organización del comedor. Preparación de comidas y fiestas especiales en función de los usuarios. Presentación de los alimentos. Importancia de la decoración y presentación.

Tema 22. El Personal Laboral al Servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (I): Ámbito de aplicación y vigencia. Denuncia. Organización del trabajo. Comisión Paritaria. Clasificación Profesional. Retribuciones.



Tema 23. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Provisión de puestos de trabajo. Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación.

Tema 24. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

Tema 25. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.



**ANEXO V**

D/D<sup>a</sup>. .....  
..... Cargo .....  
..... Administración .....  
.....

**CERTIFICO:**

Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D/D<sup>a</sup>...  
..... con DNI n.º ..... ha  
prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo Profesional<sup>1</sup>

Grupo de Titulación<sup>2</sup>

Naturaleza jurídica<sup>3</sup>

Categoría o Cuerpo/Escala y Especialidad

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

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 laboral fijo del Grupo ....., Categoría/Especialidad .....  
....., convocadas por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de ..... de ..... de 2024, expide el presente certificado.

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

Fdo:

<sup>1</sup> Grupo de clasificación del Cuerpo/Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios, según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (para el personal funcionario o interino) o según el Convenio Colectivo aplicable en cada caso (para el personal laboral). En caso de no existir Convenio Colectivo se indicará el grupo de cotización a la Seguridad Social.

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

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





**ANEXO VI**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

Declaro bajo juramento o prometo, a efectos de adquirir la condición de personal laboral fijo del Grupo ....., Categoría/Especialidad .....  
....., de conformidad con lo dispuesto en la Orden .....  
.....

- 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)

