



ORDEN de 23 de diciembre de 2022 por la que se convocan, en el marco de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes del Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el procedimiento de concurso-oposición. (2022050259)

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura (DOE n.º 102, de 30 de mayo) se aprueba la Oferta Adicional para la estabilización del empleo temporal de personal funcionario y laboral en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Con fecha de 28 de julio de 2022 se aprobó por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura el Acuerdo para el desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de Administración General de la Junta de Extremadura negociado en Mesa Sectorial de Administración General y Comisión Negociadora para el personal laboral de 30 de junio de 2022 (DOE n.º 151, de 5 de agosto).

En este sentido, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público establece que en los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en el artículo 2.1, el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

Como medida de agilización de los procesos selectivos y dado que nos encontramos en el marco de los procedimientos excepcionales para la reducción del empleo temporal, se contempla para estos procesos que la fase de oposición se componga de un único ejercicio de carácter teórico-práctico.

Por otra parte, de conformidad con la normativa autonómica de aplicación, el Acuerdo de 30 de junio de 2022 establece que los procesos de estabilización se compatibilizarán, en este caso, con los procedimientos de concurso de traslado de puestos de personal laboral de manera que en la presente convocatoria, al igual que en cualquier otro proceso selectivo, se determina el número máximo de plazas convocadas para el acceso a las distintas Categorías/Especialidades, procediéndose a la determinación e identificación de los concretos puestos con posterioridad, con motivo de los actos de elección de plazas y en todo caso, tras la resolución de los concursos de provisión.

Por tanto, los puestos vacantes a ofertar al personal de nuevo ingreso en los procesos de estabilización serán los resultantes del previo concurso de traslado, garantizándose, en todo caso, por la Administración de la Junta de Extremadura la sincronía de la adjudicación de puestos en



el concurso de traslado y en los correspondientes procesos de estabilización, y todo ello dentro del límite temporal fijado en la Ley 20/2021, es decir, antes del 31 de diciembre de 2024.

Precisamente, con la finalidad de garantizar adecuadamente un desarrollo ágil de estos procesos de manera que pueda darse cumplimiento a la obligación de resolver los mismos dentro del plazo máximo legalmente previsto, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en estos procesos se implementa la presentación de las solicitudes de participación de forma telemática sin perjuicio de que se garantice el acceso a los medios tecnológicos necesarios.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo ("Boletín Oficial del Estado" n.º 312, de 29 de diciembre), con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 25 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta Adicional para la estabilización del empleo temporal de personal funcionario y laboral en el ámbito de la administración general de la Junta de Extremadura; con el Acuerdo de 30 de junio de 2022 de desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura, la Vicepresidencia Primera y 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 Comisión Negociadora de Personal Laboral de la Administración General resuelve convocar, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, pruebas selectivas correspondientes a la Oferta Adicional para la estabilización del empleo temporal de personal funcionario y laboral de mayo de 2022, para el acceso a puestos vacantes del Grupo III de personal laboral 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 del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral, para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 9 plazas del Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:
 - a. 8 para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
 - b. 1 que se reserva 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.

A las plazas objeto de la presente convocatoria les resulta de aplicación lo recogido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo ("Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre), no encontrándose incursas en lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de dicha norma.

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 el acceso a cada una de ellas.

Los/as aspirantes sólo podrán participar por uno de los turnos establecidos en la presente convocatoria.

2. Resulta de aplicación al proceso selectivo, además de lo establecido en estas Bases, el Acuerdo de 30 de junio de 2022 de desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura, lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, en el Convenio Colectivo vigente para personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura, en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.

Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres así como 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> (buscador de empleo público). Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

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

- a) Ser español/a.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los ciudadanos de nacionalidad extranjera con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación que se especifica en el anexo I para cada Especialidad o cumplir las condiciones para obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos del Cuerpo y Especialidad al que se aspira acceder.



- e) Cumplir los requisitos específicos que en su caso puedan exigir las Relaciones de Puestos de Trabajo de las distintas Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) No pertenecer como personal laboral fijo a la misma Categoría/Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presente.
2. Los/as aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, legalmente reconocido por el órgano competente, cumplir los requisitos que se establecen en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y acreditarlo. A tales efectos deberán presentar junto con la solicitud de participación certificación acreditativa expedida al efecto por el órgano competente o bien una declaración responsable en cuyo caso si obtuviesen plaza estarán obligados/as a aportar la indicada certificación de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena.
3. De conformidad con lo expuesto en el Decreto 181/2016, de 22 de noviembre, sobre la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, al ámbito del empleo público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/as aspirantes que pretendan o puedan resultar adjudicatarios de un puesto, que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo al acto de elección de plazas.

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



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

Tercera. Solicitudes y derechos de inscripción.

1. Los interesados en participar en el presente proceso selectivo cumplimentarán su solicitud y el pago de la tasa, siguiendo las instrucciones que se establecen en el anexo II, a través del apartado correspondiente del portal de la Junta de Extremadura, y usarán la herramienta que se habilite a tal efecto en dicha plataforma tecnológica.

Con el fin de validar y securizar el acceso de los candidatos a la citada herramienta se requerirá el uso de DNI electrónico o Certificado digital FNMT de Persona Física.

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.

Únicamente deberá aportarse escaneada junto con la solicitud, a través del portal 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.

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

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día 1 de febrero de 2023.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, 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 LPAC, 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. Los/as aspirantes que concurren por el turno de reserva para personas con discapacidad deberán indicarlo en la instancia, así como el grado de discapacidad por el que están afectados/as. A tales efectos podrán formalizar una declaración responsable, en cuyo caso, si obtuviesen plaza, deberán aportar con carácter previo a la toma de posesión, certificación acreditativa del grado de discapacidad emitida por los órganos correspondientes de la Administración competente, conforme a lo dispuesto en la Base Novena.

Asimismo, los/as aspirantes que 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.

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

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

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

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, los/as aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el



supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

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

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

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

5. Los/as aspirantes podrán presentarse a cuantas Categorías/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 instancia por cada Especialidad a la que se aspire.
6. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 23,12 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.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento, determinará la exclusión del/la aspirante.

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

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

- a) Los/as aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo dependiente de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación al plazo máximo de presentación de solicitudes y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces al Salario Mínimo Interprofesional (SMI), siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución del ingreso.
- b) Los/as interesados/as que hayan sido admitidos/as para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintos Cuerpos y/o Especialidades y que no puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de los ejercicios y soliciten 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 causas imputable a la persona interesada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, 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 aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un



plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

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

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

El hecho de figurar en la relación de admitidos 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.

1. Los Tribunales de Selección encargados de la valoración de la fase de oposición serán nombrados por Orden de la titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública con antelación a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la Base Cuarta.
2. Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Único compuesto por un Jefe/a de Servicio de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, que actuará como Presidente, y como vocales, un/a representante de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, un/a funcionario/a del Servicio de Calidad de los Servicios y dos representantes de la Dirección General de Función Pública, uno/a de los cuales actuará como secretario/a. El nombramiento de este Tribunal se



realizará por la titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, publicándose el mismo en el Diario Oficial de Extremadura con anterioridad al comienzo de los trabajos de valoración de méritos.

3. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
4. 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.
5. 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.
6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

7. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Dirección General de Función Pública, Avda. Valhondo, s/n (III Milenio), Mérida.
8. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para la prueba correspondiente, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse a la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, la cual podrá limitar el número de asesores/as a intervenir en cada Tribunal.
9. Corresponderá a los Tribunales la determinación concreta del contenido de las pruebas 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.

10. A los Tribunales 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.
11. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones dictados o que, en su caso, se dicten por la Dirección General de Función Pública con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.
12. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
13. La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que la Vicepresidencia Primera y 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 y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición, concurso y superación del periodo de prueba. La puntuación máxima de este proceso será de 20 puntos.

La fase de oposición deberá superarse para acceder a 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 los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la Especialidad a la que se aspira.

El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario de 70 preguntas en el tiempo máximo de 100 minutos que versarán sobre el Temario contenido en el Anexo IV a la presente convocatoria.



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, sin perjuicio de las actualizaciones que se lleven a cabo por la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública.

El cuestionario contendrá:

- 50 preguntas de carácter teórico: cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario que se proponga a los/as aspirantes contendrá, además, otras 8 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.
- 20 preguntas de carácter práctico: consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa de conocimientos, respondiendo a 20 preguntas tipo test. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario que se proponga a los/as aspirantes contendrá, además, otras 2 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.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

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

Para la valoración de este ejercicio 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 el/la 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 los/as aspirantes.

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

Esta fase de oposición se valorará con un 60 por ciento de la puntuación total, que supone una puntuación máxima de 12 puntos, siendo necesario un mínimo de 6 puntos para aprobar la fase de oposición.

3. Fase de concurso.

La fase de concurso tendrá una valoración de un 40 por ciento de la puntuación total, lo cual supondrá una puntuación máxima de 8 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

Los méritos se computarán hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando los méritos profesionales consistan en servicios prestados que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal Único de los siguientes méritos:

a. Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 7,2 puntos con un periodo máximo de cómputo de servicios de 8 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1 Servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura como personal laboral temporal en la Categoría/Especialidad a la que se desea acceder, con una puntuación máxima de 7,2 puntos, a razón de 0,075 puntos por cada mes o fracción.

A tales efectos serán objeto de valoración únicamente los servicios prestados en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura.

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura como personal funcionario interino cuando la denominación y, en su caso, funciones del Cuerpo y Especialidad coincidan con las de la Categoría/Especialidad a la que se desea acceder.



En el caso del personal laboral indefinido no fijo adscrito a puestos de trabajo de la relación de puestos de personal laboral, se computarán a efectos de servicios prestados, además de los prestados en el puesto de personal laboral perteneciente al Categoría y Especialidad en el que ha sido adscrito, el tiempo prestado en la categoría profesional que dio lugar al reconocimiento como personal laboral indefinido no fijo.

a.2 Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Grupo y Categoría/Especialidad a la que se opta y siempre que se trate del mismo Subgrupo de Titulación, con una puntuación máxima de 1,44 puntos, a razón de 0,015 por mes o fracción.

b. Otros méritos: 0,14 puntos por ejercicio aprobado en convocatorias para el acceso como personal laboral fijo y para la constitución de listas de espera realizadas de conformidad con el artículo 30 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, en el Grupo y Categoría/Especialidad de la Administración de la Junta de Extremadura objeto de la convocatoria a la que se pretende acceder, publicadas desde el 1 de enero de 2001 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria del proceso de estabilización, con un máximo de 0,8 puntos.

4. Acreditación de méritos de la fase de concurso.

4.1 Servicios prestados y ejercicios aprobados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Los servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se acreditarán mediante certificación expedida de oficio por la Dirección General de Función Pública, sin que sea necesario su aportación por el/la aspirante.

Igualmente, los ejercicios aprobados tanto en convocatorias para el acceso al empleo público como para la constitución de listas de espera en el Grupo y Categoría/Especialidad de la Administración de la Junta de Extremadura, objeto de la convocatoria a la que se pretende acceder, será acreditado mediante certificación expedida por la Dirección General de Función Pública en base a los datos obrantes en el Servicio de Selección, sin que sea necesario su aportación por el/la aspirante.

Los méritos acreditados de oficio por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se aportarán al Tribunal Único y se comunicarán al interesado/a.



4.2 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación, según modelo que figura en Anexo V, emitida 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. Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral o nombramiento correspondiente, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase, siempre que se trate de servicios prestados fuera de la Administración de la Junta de Extremadura.

Los Tribunales de Selección se reservarán el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dichos Tribunales se considere necesario.

Los méritos que deban ser acreditados por los/as aspirantes, se presentarán mediante documentos originales o copias auténticas o debidamente compulsadas, 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, los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

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

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar,



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

En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, no pudiendo demorarse éste de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización del mismo tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. En cualquier momento del desarrollo del ejercicio, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

Octava. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en todas las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura, y además, se enviará en soporte informático a la Dirección General de Función Pública.

Simultáneamente, cada Tribunal de Selección anunciará la apertura del plazo de 15 días hábiles para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base Sexta.

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



2. Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal Único hará público, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que hayan superado la fase anterior, con la puntuación obtenida en el concurso de méritos, disponiendo los/as interesados/as, igualmente, de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo. A continuación la remitirá a la Dirección General de Función Pública.
3. Seguidamente, la Dirección General de Función Pública enviará a cada Tribunal de Selección el resultado de la fase de concurso para cada una de las Categorías / Especialidades que le corresponda valorar, debiendo proceder éstos a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los/as aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Con la puntuación así obtenida, cada Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

En 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 Comenzar el primer apellido por la letra "P", de conformidad con el resultado del sorteo público por el que se determina el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, publicado mediante Resolución de 16 de febrero de 2022 (DOE número 36, de 22 de febrero).
 - 3º De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre.
4. Los Tribunales de Selección elevarán las relaciones provisionales de aprobados/as a la Dirección General de Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.
 5. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados/as y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, en el supuesto de que algún aspirante, que haya concurrido por el turno de discapacidad, dentro de la convocatoria general, supere el ejercicio correspondiente, no obtuviera plaza en dicho turno y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otros/



as aspirantes del turno libre, será incluido/a, por orden de puntuación, en dicha relación definitiva de aprobados/ as, según lo previsto en el artículo 6 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

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

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

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

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

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as en el Diario Oficial de Extremadura, los/as aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Copia auténtica del D.N.I. o autorización para su consulta a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI).
 - b) Copia auténtica de la titulación académica o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.



- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como anexo VI a esta orden.
- d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una copia auténtica del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador/a comunitario/a fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una copia auténtica 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.

Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar copia auténtica de la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

2. Los aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Especialidad a la que opta. A tales efectos el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura contactará con los/as interesados 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 Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/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. Los/as aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además de someterse al reconocimiento médico a que se hace referencia en el apartado 2 de la presente Base, certificación de los órganos competentes que acredite la condición y el grado de discapacidad.
4. Ante la imposibilidad, debidamente justificada de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
5. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública estarán exentos/as de aportar la documentación a que se refieren las letras a), b), c) y d) del apartado 1 de la presente Base, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario/a o personal laboral, éste/a acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la presente base.
6. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados/as 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. Elección 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 Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, indicando el lugar, día y hora del acto público de elección de puestos. En la misma Resolución se relacionarán los puestos que se ofertan por cada Categoría/Especialidad, con expresión de su ubicación y características de conformidad con la relación de puestos de trabajo vigente.

Los/as aspirantes que pretendan acceder a un puesto, o puedan resultar adjudicatarios/as de un puesto que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstan-



cia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo al acto de elección de plazas. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales o de la autorización a la Administración para recabar el referido certificado.

La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados a los/as mismos/as, atendiendo al orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

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

2. El resultado del proceso de elección de plazas con expresión de los destinos que le son adjudicados a cada aspirante se hará público en el Diario Oficial de Extremadura.
3. Con objeto de que el total de las plazas convocadas sean cubiertas y no quede ninguna de ellas desierta, si alguno de los/as aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables al mismo/a, la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal de Selección, o de resolución independiente, adjudicará los puestos correspondientes a los/as aspirantes que, sin figurar en la relación de aprobados/as en las listas definitivas, hubieran superado la prueba selectiva, por orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se aplicará el orden alfabético comenzando por la letra que determinó el orden de actuación de los/as aspirantes en el sorteo anteriormente establecido.

Undécima. Formalización del contrato.

Finalizado el proceso de elección de puestos, por la persona titular de la Vicepresidencia Primera y 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



En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de dos meses. No estarán sujetos al período de prueba aquellos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, bajo cualquier modalidad de contratación, durante un periodo igual o superior al establecido como periodo de prueba. A estos efectos, no se considerarán las funciones distintas de la categoría profesional de pertenencia que se asignen por movilidad funcional.

Duodécima. Listas de Espera.

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

Las listas de espera derivadas de la ejecución de Ofertas de Empleo Público ordinarias tendrán prioridad sobre las listas de espera específicas derivadas de esta convocatoria de proceso de estabilización de empleo temporal.

Decimotercera. Norma final.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 23 de diciembre de 2022

La Vicepresidenta Primera y Consejera
de Hacienda y Administración Pública,
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES

**ANEXO I**

CATEGORIA/ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	DISCAPACIDAD	TOTAL	TITULACIONES
Analista-Laboratorio Agrario	1		1	Bachiller, Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente
Ayudante Técnico-Laboratorio	1		1	Bachiller, Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente
Controlador Pecuario	1		1	Título de Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) en cualquiera de las Especialidades de la Familia Profesional: Actividades Agrarias o equivalente
Encargado/a	1		1	Bachiller, Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente
Técnico en Educación Infantil	4	1	5	Título de Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) en "Educación Infantil" (Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad), título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o formación universitaria (Licenciado/a en Psicopedagogía, Licenciado o Grado en Psicología o Pedagogía, Diplomado o Grado en Educación Social y Maestro o Grado en Maestro).



ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PAGO DE LA TASA, APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO.

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

1. Acceda a la página Web del Portal de la Junta de Extremadura: <https://www.juntaex.es> (buscador de empleo público).
2. Para darse de alta como usuario del portal necesita un certificado electrónico reconocido. Se recomienda preferentemente usar el navegador Google Chrome en su última versión disponible y deberá tener instalado en su equipo el componente Autofirma al menos en la versión 1.7.2. Puede obtenerlo en el enlace: <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
3. Cuando disponga de un certificado electrónico, tarjeta criptográfica o certificado reconocido ya puede pulsar en Acceder – Nuevo usuario. Seleccione el certificado con el que va a darse de alta y le aparece el formulario de Nuevo Candidato. Algunos campos del formulario están autocompletados con la información incluida en su certificado: Apellidos, Nombre, tipo de documento de identificación, número de documento, y, en el caso de que se registre con un DNI, en el campo Nacionalidad, le aparecerá la española. Los apellidos, el nombre y el documento de identidad aparecen deshabilitados y, por lo tanto, no se pueden cambiar.

Debe rellenar todos los campos del formulario precedidos por asterisco (*), puesto que son obligatorios. En caso contrario, no le permitirá finalizar el registro como nuevo usuario. Debe rellenar la dirección de correo electrónico con minúsculas para que sea validada correctamente.

4. Una vez registrado, recibirá en la dirección de correo electrónico que ha indicado un enlace para realizar la validación de esta dirección. Cuando se valide la dirección de correo electrónico, al acceder a la zona privada del portal, le aparecerá el menú completo.

Para acceder a la parte privada, pulsamos en el icono Acceder y posteriormente en el botón azul Acceder con certificado electrónico. Hay que volver a seleccionar el certificado electrónico, si no se ha hecho ya.

5. Cuando acceda a la parte privada, aparece una nueva barra de menús a la derecha – barra verde – en la que tiene acceso a su perfil.
6. Para dar de alta las titulaciones tiene que pulsar sobre Mi perfil – Titulaciones. Se muestra



un formulario desplegable en el cual las titulaciones están agrupadas por el Grupo al que pertenecen: A1, A2, C1, C2 y E./Grupo I, II, III, IV, V. Expandimos los nodos pulsando en el signo + hasta encontrar la titulación que tenemos y la marcamos. Debe seleccionar una titulación que le habilite para presentarse a la convocatoria tal y como se indican en las bases.

7. Si tiene derecho alguna bonificación de las indicadas en la convocatoria debe pulsar sobre Mi perfil – Mi Documentación, le aparecerán tres apartados: 1. Tipo de documentación (deberá seleccionar un tipo de documentación de los que se muestran en el desplegable), 2. Descripción (campo libre en el que podrá incluir un texto para identificar la documentación que quiere subir a la plataforma) y, 3. Fichero (por último, seleccione el fichero que tenga el contenido de la documentación).

8. Para crear la solicitud de proceso selectivo, pinche en Mis Solicitudes – Solicitudes de Estabilización.

El proceso de creación de una solicitud de proceso selectivo consta de cuatro fases para que se considere completada: Creación, Firma electrónica, Pago de la tasa y Registro.

9. Creación: pulse en Mis Solicitudes – Solicitudes de Estabilización – Nuevo registro (+). Los datos personales vendrán rellenos con los que hay en Mi perfil. Seleccione del combo la convocatoria en la que se quiere inscribir. Si se puede beneficiar de alguna bonificación, selecciónela. Una vez relleno el formulario, pinche en Guardar. Si todo es correcto se habrá creado su solicitud.

Cuando cree su solicitud puede producirse un error por alguno de los siguientes motivos: no haber declarado estar en posesión de la titulación que le habilita para presentarse a la convocatoria, el plazo no está abierto o ya ha terminado, o ya tiene una solicitud creada para dicha convocatoria y se le redirige a la misma.

10. Firma: antes de firmar la solicitud, si existen requisitos que requieran que presentemos documentación en la fase de presentación de solicitudes, es en este paso el momento de vincular los documentos previamente subidos en Mi perfil – Mi documentación. Después pulse en Firmar Solicitud. Se verá una previsualización de la solicitud a firmar telemáticamente. Si todo es correcto, pulse en Firmar solicitud con Autofirma.

11. Pago de la tasa: tras la firma se le muestra la ventana para efectuar el pago. Pulse en el icono de la tarjeta de crédito y se le redireccionará a la pasarela de pago. Para pagar la solicitud necesita una tarjeta de crédito o débito. Siga los pasos que se le indican.

12. Registro: una vez realizado el pago se pasa a la ventana de registro telemático. Antes del



registro, se le presenta la solicitud y la documentación acreditativa que se va a registrar junto con la solicitud. Pinche en registrar (icono de la bandera) y este es el último paso de inscripción en un proceso selectivo. Como resultado le devolverá el número de registro.

13. Si accedemos al menú: Mis solicitudes – Solicitudes de Estabilización comprobamos como el estado ha cambiado a Registrada. Entrando en detalles de solicitud, podemos descargar la solicitud y el justificante de pago en PDF.
14. Para una descripción más detallada del proceso de inscripción, podrá consultar el manual de usuario que se encontrará disponible, con antelación suficiente a la apertura del plazo de presentación de solicitudes, en el Portal de la Junta de Extremadura en la siguiente dirección: <https://www.juntaex.es> (buscador de empleo público).
15. Información y dudas en los teléfonos: 924170156-924170160-924170163-924170165-924170161-924003930-924006222.

**ANEXO III**

D./D^a ,con domicilio en _____ y nacionalidad _____

Declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado personal laboral fijo de la Categoría _____ Especialidad _____

- 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 ____.

Fdo. _____

**ANEXO IV****TEMARIO PARA ACCESO POR TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD CATEGORIA
ANALISTA, ESPECIALIDAD LABORATORIO AGRARIO**

Tema 1. La constitución y propiedades de la materia, el átomo y la molécula. Estados de la materia y sus cambios.

Tema 2. Elementos y compuestos inorgánicos. Tipos. Nomenclatura química.

Tema 3. Compuestos orgánicos. Tipos. Nomenclatura química.

Tema 4. Calor y temperatura: Definición. Tipos de calor. Cambios de estado. Disoluciones. Diferentes unidades de medida.

Tema 5. Laboratorio de análisis. Instalaciones y utensilios generales y especiales. Utilización y mantenimiento.

Tema 6. Prevención de accidentes y medidas de seguridad e higiene en el laboratorio. Peligrosidad de los productos químicos. Almacenamiento. Traslado y transporte de productos químicos.

Tema 7. El análisis gravimétrico. Fundamentos. Operaciones para realizarlo. Material utilizado en el análisis gravimétrico. Clases. Tratamiento y conservación.

Tema 8. El análisis volumétrico. Fundamentos. Preparación de soluciones valoradas. El material usado en el análisis volumétrico. Clases. Tratamiento y conservación.

Tema 9. Concepto de pH. Su medida. Indicadores de pH.

Tema 10. Aparato y dispositivos para el calentamiento y la refrigeración. Medida de la temperatura.

Tema 11. Disolución. Precipitación. Filtración. Cristalización. Utensilios necesarios.

Tema 12. Centrifugación. Decantación. Extracción. Aparatos y utensilios necesarios.

Tema 13. Evaporación. Deseccación. Incineración. Aparatos y utensilios necesarios.

Tema 14. Destilación. Clases. Aparatos y utensilios necesarios.

Tema 15. Tipos de balanzas. Sensibilidad. Manipulación y conservación de las balanzas.

Tema 16. Operación de pesado: fundamento y métodos. Errores en el pesado.



Tema 17. Los microscopios. Tipos. Descripción, uso y conservación. Técnicas de observación microscópica.

Tema 18. Análisis de piensos. Humedad. Materia seca. Cenizas. Grasa. Fibra. Proteínas. Nitrógenos. Cloruros. pH. Urea. Aflatoxinas.

Tema 19. Análisis microbiológicos. Preparación de muestras. Medio de cultivo. Preparación de medios de cultivo.

Tema 20. Análisis microbiológicos. Técnicas de Siembra. Incubación. Conservación de cultivos. Técnicas de recuento de microorganismos.

Tema 21. Recepción, manipulación, y conservación de las muestras para el análisis físico químico y preparación de las muestras para el análisis: Suelos. Hojas. Aguas. Microbiológicos.

Tema 22. Recepción, manipulación, y conservación de las muestras para el análisis físico químico y preparación de las muestras para el análisis: Piensos y derivados. Vinos y derivados. Grasas y aceites. Lácteos. Productos hortofrutícolas. Cárnicos y Conservas.

Tema 23. Tipos de corcho. Tapones de corcho: métodos de ensayo y normas UNE e ISO.

Tema 24. Tipos de carbones. El coque: tipos, propiedades y aplicaciones. Generalidades de los carbones activos: propiedades y química superficial.

Tema 25. Higiene y seguridad en el laboratorio. Normas preventivas de seguridad en el laboratorio. Riesgos químicos. Riesgos biológicos. Riesgos físicos. Riesgos relativos a gases utilizados en el laboratorio.

Tema 26. 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 27. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos de diversas categorías. Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.

Tema 28. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento.



Tema 29. 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 30. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

CATEGORIA AYUDANTE TECNICO, ESPECIALIDAD LABORATORIO

Tema 1. La constitución y propiedades de la materia, el átomo y la molécula. Estados de la materia y sus cambios. Elementos y compuestos inorgánicos. Compuestos orgánicos. Tipos. Nomenclatura química.

Tema 2. Calor y temperatura: Definición. Tipos de calor. Cambios de estado. Disoluciones. Diferentes unidades de medida.

Tema 3. Laboratorio de análisis. Instalaciones y utensilios generales y especiales. Utilización y mantenimiento.

Tema 4. El análisis gravimétrico y el análisis volumétrico. Fundamentos. Preparación de soluciones valoradas. El material usado en el análisis volumétrico. Clases. Tratamiento y conservación.

Tema 5. Concepto de pH. Su medida. Indicadores de pH. Disolución. Precipitación. Filtración. Cristalización. Utensilios necesarios.

Tema 6. Centrifugación. Decantación. Extracción. Evaporación. Deseccación. Incineración. Destilación: clases. Aparatos y utensilios necesarios para estas operaciones.

Tema 7. Tipos de balanzas. Sensibilidad. Manipulación y conservación de las balanzas. Operación de pesado: fundamento y métodos. Errores en el pesado.

Tema 8. Los microscopios. Tipos. Descripción, uso y conservación. Técnicas de observación microscópica.

Tema 9. Recepción, manipulación, y conservación de las muestras para el análisis físico químico y preparación de las muestras para el análisis: Suelos. Hojas. Aguas. Microbiológicos. Piensos y derivados. Vinos y derivados. Grasas y aceites. Lácteos. Productos hortofrutícolas. Cárnicos y Conservas.

Tema 10. Tipos de corcho. Tapones de corcho: métodos de ensayo y normas UNE e ISO. Tipos de carbones. El coque: tipos, propiedades y aplicaciones. Generalidades de los carbones activos: propiedades y química superficial.



Tema 11. Generalidades de la Norma UNE-EN-ISO/IEC 17025. Objeto. Campo de aplicación. Requisitos de gestión. Requisitos técnicos.

Tema 12. Ensayos necesarios para la identificación y clasificación de los suelos.

Tema 13. Conglomerantes hidráulicos. Definiciones y tipos. Ensayos no destructivos y destructivos de hormigones endurecidos. Ensayo de consistencia de hormigones (cono de Abrams).

Tema 14. Toma de muestras de hormigón fresco. Fabricación, conservación y rotura de probetas de hormigón.

Tema 15. Principio y fin del fraguado del cemento. Toma de muestras y análisis de aguas para hormigones.

Tema 16. Productos bituminosos, definiciones, tipos y usos. Toma de muestras de productos bituminosos y mezclas asfálticas.

Tema 17. Emulsiones bituminosas. Residuo por evaporación. Carga de las partículas.

Tema 18. Ensayo de penetración, ensayo de punto de reblandecimientos e índice de penetración de betunes.

Tema 19. Ensayo de contenido en ligante de mezclas bituminosas.

Tema 20. Densidad relativa y absorción y áridos gruesos y finos.

Tema 21. Determinación del ligante óptimo en mezclas asfálticas mediante el ensayo Marshall. Dosificación de mezclas bituminosas.

Tema 22 Análisis microbiológicos. Preparación de muestras. Medio de cultivo. Preparación de medios de cultivo.

Tema 23 Análisis microbiológicos. Técnicas de Siembra. Incubación. Conservación de cultivos. Técnicas de recuento de microorganismos.

Tema 24. Higiene y seguridad en el laboratorio. Normas preventivas de seguridad en el laboratorio. Riesgos químicos. Riesgos biológicos. Riesgos físicos. Riesgos relativos a gases utilizados en el laboratorio.

Tema 25. Higiene y seguridad en el laboratorio. Medidas generales de prevención, barreras primarias frente a agentes químicos y biológicos: Medidas de protección individual, colectiva, plan de emergencia.



Tema 26. 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 27. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos de diversas categorías. Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.

Tema 28. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del

Tema 29. 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 30. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

CATEGORÍA CONTROLADOR PECUARIO

Tema 1. Ley de sanidad animal: Concepto general de sanidad animal. Objeto y fines. Medidas de prevención, lucha, control y erradicación de las enfermedades de los animales.

Tema 2. Conceptos de enfermedad: epidemiología y epizootiología. Cadena epidemiológica. Mecanismos de transmisión de enfermedades. Clasificación de las enfermedades animales según su agente etiológico. Prevención, control y erradicación. Concepto de bioseguridad y aplicación práctica en explotaciones ganaderas.

Tema 3. Enfermedades del ganado porcino sometidas a control oficial. Plan de seguimiento y vigilancia sanitaria serológica del ganado porcino.

Tema 4. Regulación zootécnico-sanitaria de las explotaciones porcinas en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Clasificación sanitaria de explotaciones.

Tema 5. Condiciones y métodos autorizados de aturdimiento, sacrificio y matanza de los animales, según establece la normativa vigente en materia de protección de animales en el momento de su sacrificio o matanza.

Tema 6. Técnicas de eliminación higiénica de cadáveres de animales. Necropsias: preparación



del material técnico y metodología. Toma de muestras para análisis en laboratorio. Métodos de conservación y envío al laboratorio.

Tema 7. Explotaciones ganaderas: concepto y sistemas de explotación. Clasificación de explotaciones ganaderas, base territorial y aptitud de especies ganaderas explotadas.

Tema 8. Establecimiento y regulación del registro general de explotaciones ganaderas: normativa legal. Libros de registro de explotaciones ganaderas: tipos de libros de registro y cumplimentación. Obligaciones del titular de explotaciones ganaderas.

Tema 9. Programas nacionales de erradicación de enfermedades de los animales: importancia sanitaria, económica y social. Objetivos. Enfermedades y especies a las que afecta.

Tema 10. Funciones del controlador pecuario en los programas nacionales de erradicación de enfermedades de los animales: en la preparación del material técnico a utilizar. En la identificación de la explotación y de los animales objeto del programa. Ayuda en la correcta toma de muestras y su posterior envío al laboratorio. En el sacrificio y eliminación higiénica de los animales positivos.

Tema 11. Lengua azul: etiología. Epidemiología y transmisión. Programa de lucha, Control y erradicación. Epizootias en España y serotipos causantes.

Tema 12. Actuaciones del controlador pecuario en la vigilancia entomológica de la lengua azul. Concepto de explotaciones centinelas. Criterios de elección. Mantenimiento y colocación de trampas. Tratamiento y envío al laboratorio.

Tema 13. Funciones del controlador pecuario en el programa nacional para la vigilancia y control de determinados serotipos de Salmonellas en manadas de gallinas ponedoras y pollos de carne de la especie Gallus gallus (I): Programa de vigilancia y control: objetivos. Descripción de los programas.

Tema 14. Funciones del controlador pecuario en el programa nacional para la vigilancia y control de determinados serotipos de Salmonellas en manadas de gallinas ponedoras y pollos de carne de la especie Gallus gallus (II): preparación de material técnico. Toma de muestras. Medidas de bioseguridad. Envío de muestras al laboratorio.

Tema 15. Desinfección, desinsectación y desratización de instalaciones ganaderas. Regulación de los centros de desinfección de vehículos de transporte de ganado.

Tema 16. Tratamientos con plaguicidas de uso ganadero: métodos y equipos de aplicación. Peligrosidad de los plaguicidas. Equipos de protección individual.



Tema 17. Condiciones generales para el movimiento pecuario. Documentos de traslado de animales.

Tema 18. Servicio de sanidad animal: estructura y funciones. Oficinas veterinarias de zona. Laboratorios de sanidad animal.

Tema 19. Técnicas de inmovilización animal. Instalaciones para el manejo e inmovilización animal.

Tema 20. Identificación animal: concepto y tipos. Capas animales. Reseña. Sistemas oficiales de identificación animal por especies.

Tema 21. Especies de ganado doméstico más difundidas en Extremadura: censos. Razas más comunes y características de las mismas. Razas autóctonas en peligro de extinción. Ordeño de las especies domésticas: aspectos fisiológicos y tecnológicos del ordeño mecánico. Sistemas de ordeño. Salas de ordeño. Higiene del ordeño.

Tema 22. Control de rendimiento del ganado: generalidades. Controles de rendimiento lechero y cárnico: tipos y descripción.

Tema 23. Reproducción ganadera: conceptos generales. Ciclos reproductivos y principales sistemas de reproducción. Inseminación artificial: generalidades y características. Especies ganaderas más comunes que utilizan la inseminación artificial. Materiales y útiles en la aplicación de la inseminación artificial en las distintas especies.

Tema 24. Actuaciones del controlador pecuario dentro del Plan Nacional de Medicamentos Veterinarios. Conceptos generales del Plan Nacional de Investigación de Residuos (P.N.I.R).

Tema 25. Normativa general sobre núcleos zoológicos. Decreto sobre autorizaciones y registro de núcleos zoológicos, establecimientos para la práctica de equitación y centros para el fomento, cuidado y venta de animales de compañía: ámbito de aplicación y especies animales reguladas.

Tema 26. 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 27. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos de diversas categorías. Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.



Tema 28. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento.

Tema 29. 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 30. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

CATEGORÍA ENCARGADO

Tema 1. Habilidades sociales y técnicas del encargado: El papel de las jefaturas inmediatas en las organizaciones públicas. Técnicas generales en la comunicación oral y escrita. La reunión de trabajo.

Tema 2. Organización de grupos de trabajo. Administración del tiempo. La motivación en el trabajo. Resolución de problemas. Estrategias de afrontamiento frente al estrés.

Tema 3. Limpieza y hostelería en los centros de trabajo: Conceptos básicos de alimentación y nutrición. Higiene y manipulación de alimentos. La trazabilidad. Técnicas de hostelería y atención al usuario. Medidas preventivas en limpieza y hostelería. Organización de servicio de limpieza y cocina. Aspectos ecológicos, problemas ambientales. Aspectos legislativos.

Tema 4. Cuidado de espacios exteriores y decoración de interiores. Jardinería de interior y exteriores. Siembra y mantenimiento del césped. Enfermedades y plagas en jardines.

Tema 5. Residuos y basuras. Tratamientos, almacenamiento, eliminación, recogida. Clasificación, protección y manipulación.

Tema 6. El plan de emergencia y evacuación: La obligatoriedad. Clasificación de las emergencias. Acciones. Equipos de autoprotección. Comportamiento del fuego. Comportamiento del humo.

Tema 7. Conocimiento de instalaciones en edificios públicos y mantenimiento de vehículos oficiales y de transporte de personas con movilidad reducida. Instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

Tema 8. Funcionamiento y utilización de aparatos eléctricos industriales y mobiliarios.

Tema 9. Conocimientos básicos sobre menú de comidas. Los principales tipos de dieta. La pirámide alimenticia.



- Tema 10. Sistemas de detección, extinción y prevención de incendios y fuga de gases.
- Tema 11. Conocimientos básicos de centrales telefónicas, megafonía, interfonía. y sistemas de localización.
- Tema 12. Previsión de caudales y combustibles. Lecturas de contadores.
- Tema 13. Archivo y documentación: Archivos de oficina. Libros de incidencias. Estadillos. Protocolos de actuación. Libros de quejas y sugerencias. Libros de visitas. Los partes de trabajo. Modelos. Objetivos. Utilización. Conceptos básicos de informática.
- Tema 14. Conocimientos generales (I): Sistemas de alimentación, aseo, movilización, transporte y manipulación de personas en situación de dependencia y material de enfermería: grúas de movilización. Grúas de bipedestación, sistemas de sujeción de personas, vallas de protección.
- Tema 15. Conocimientos generales (II): Sillas de ruedas. Camas articuladas. Sillas de duchas. Camillas electrocardiógrafos. Pulsímetros. Fonendoscopios. Otoscopios. Protectores. Caudalímetros-Goteros. Colchones y cojines antiescaras.
- Tema 16. Nociones básicas de protocolo en actos públicos: Tratamientos honoríficos y preferencias. Clasificación de los actos. Planificación y ejecución de actos públicos. Servicios de protocolo. Colocación de banderas.
- Tema 17. El inventario general y la previsión, almacenaje, control y distribución de productos de consumo de alimentación, droguería y sanitarios. Programas informáticos de almacén, fichas de entradas y salidas de almacén. Previsión y reparto por departamentos.
- Tema 18. El agua en la agricultura. El riego, métodos y organización: Riego por superficie, Riego por aspersión, Riego por goteo.
- Tema 19. Sanidad vegetal. Productos fitosanitarios. Toxicidad y control. Almacenamiento: condiciones y precauciones.
- Tema 20. Ganadería: ganado vacuno, ovino y cerdo: Razas principales en Extremadura. Sistemas de explotación. Plan sanitario.
- Tema 21. Maquinaria agrícola. Tractores y aperos. Utilización de la maquinaria en las diferentes labores agrícolas. Conservación.
- Tema 22. Plantas oleaginosas. Labores, abonado. Rendimientos. Riego. Tratamientos herbicidas.



Tema 23. Olivar. Variedades más comunes en Extremadura. Marco de plantación. Labores, abonado. Poda. Riego. Recolección. Rendimientos.

Tema 24. Viña. Variedades y patrones más comunes en Extremadura. Marco de plantación. Labores, abonado. Poda. Riego. Recolección. Rendimientos.

Tema 25. Frutales: especies, patrones y variedades más importantes en Extremadura. Marcos de plantación. Cultivo: labores, abonado, poda. Riego.

Tema 26. 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 27. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos de diversas categorías. Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.

Tema 28. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento.

Tema 29. 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 30 Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

CATEGORÍA TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL

Tema 1. Legislación estatal y autonómica en materia de protección de menores.

Tema 2. Introducción al ámbito de actuación de los Servicios Sociales. Prestaciones básicas orientadas a menores.

Tema 3. Legislación vigente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura relativa al Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años).

Tema 4. Características generales del niño/a hasta los seis años. Desarrollo cognitivolingüístico en esta etapa.



Tema 5. Desarrollo social, motor y afectivo del niño/a de 0-6 años. Importancia de la fase de apego.

Tema 6. Desarrollo evolutivo del niño/a de 6 a 12 años. Desarrollo social, motor, lingüístico y psicoafectivo.

Tema 7. Desarrollo psicológico evolutivo en la adolescencia. Desarrollo físico de la pubertad. Desarrollo cognitivo, social y moral. Desarrollo de la identidad.

Tema 8. Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el niño de cero a seis años. Profilaxis pasiva y vacunal de las mismas.

Tema 9. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de roles masculinos femeninos. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 10. Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa cero-seis años. Trastornos infantiles en la alimentación: su abordaje.

Tema 11. Higiene general e individual. La higiene del entorno familiar y escolar. El control de esfínteres, sus trastornos y abordaje.

Tema 12. El descanso infantil. Necesidades y ritmos de sueño. Trastornos del sueño en un niño de 0-3 años y cuidados que requiere.

Tema 13. Trastornos del lenguaje. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

Tema 14. Trastornos motrices. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

Tema 15. La infancia en situación de riesgo socio-ambiental. Principales trastornos y deficiencias en la infancia con problemáticas de inadaptación social.

Tema 16. Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

Tema 17. El Centro de Educación Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

Tema 18. Función social y educativa de los Centros de Educación Infantil. El CEI en su entorno: Relación con otras instituciones sociales, con la comunidad.



Tema 19. El período de adaptación del niño/a al Centro de Educación Infantil. Criterios de organización. El papel del TEI durante este período.

Tema 20. Relación Centro de Educación Infantil - Familia. Participación de los padres y madres en el Centro. Estrategias para la información y formación de las familias dentro del CEI.

Tema 21. La organización espacial en un Centro de Educación Infantil. Criterios para una adecuada distribución espacial.

Tema 22. La organización temporal en un Centro de Educación Infantil. Criterios para una adecuada distribución temporal. Ritmos y rutinas cotidianas.

Tema 23. Materiales para trabajar en la educación infantil. Material didáctico. El mobiliario. Disposición, uso y conservación.

Tema 24. El juego como elemento de desarrollo del niño en sus distintas etapas evolutivas. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.

Tema 25. Los Centros de Acogida de Menores en el marco de los Servicios de Protección a la Infancia. Características. Proceso de intervención durante la primera acogida.

Tema 26. 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 27. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos de diversas categorías. Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.

Tema 28. El Personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento.

Tema 29. 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 30. 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^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.º _____ ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo Profesional 1

Grupo de Titulación 2

Naturaleza jurídica 3

Categoría o Cuerpo/Escala y Especialidad

Fecha Inicio

Fecha Fin

Jornada%

Y para que así conste, a los efectos de lo previsto en el apartado 4.2 de la Base Sexta de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo , convocadas por Orden de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública 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. 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.
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****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a _____, con domicilio en _____ con Documento Nacional de Identidad n.º _____ y nacionalidad, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado personal laboral fijo de la Categoría _____, Especialidad _____.

- 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)

