



ORDEN de 23 de diciembre de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por promoción interna. (2024050225)

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

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas Generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 20 plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por promoción interna, cuya cobertura se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:
 - 18 para ser cubiertas por el turno general de promoción interna.
 - 2 que se reservan para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

En anexo I de esta orden se clasifican las plazas por turnos de acceso.

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



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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.
- Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.

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

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

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

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

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

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

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



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

- a) Pertener al Cuerpo Auxiliar de la Junta de Extremadura.
- b) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título de Bachiller, Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) o equivalente a la fecha de la convocatoria.
- c) Encontrarse, en relación con el Cuerpo referido en el apartado a) en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, siempre que haya transcurrido el tiempo mínimo requerido de permanencia en dicha situación.
- d) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados como funcionario/a de carrera en el Cuerpo Auxiliar.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos del Cuerpo al que aspira acceder.
- f) No pertenecer como funcionario/a de carrera a la misma Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presente.

Además de los requisitos enumerados en el punto anterior, las personas aspirantes que se presenten por el turno de discapacidad deberán estar en posesión de certificación expedida por el órgano competente que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 % en el último día del plazo de presentación de solicitudes. A tales efectos deberán presentar junto con la solicitud de participación certificación acreditativa expedida al efecto por el órgano competente o bien una declaración responsable en cuyo caso si obtuviesen plaza estarán obligadas a aportar la indicada certificación de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena.

3. De conformidad con lo expuesto en el Decreto 181/2016, de 22 de noviembre, sobre la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, al ámbito del empleo público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las personas aspirantes que pretendan o puedan resultar adjudicatarias de un puesto, que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo a la adjudicación de plazas.

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



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

Tercera. Solicitudes.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

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

2. Procedimiento para la presentación de la solicitud.

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

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

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

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

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

Deberá aportarse escaneada junto con la solicitud, a través de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura, y siguiendo las instrucciones que en el mismo se establezcan, la documentación acreditativa de la discapacidad, de estar exento del pago de la tasa o tener derecho a la bonificación del 50 %, así como cualquier otra documentación exigida en estas bases.



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

b) Mediante la aplicación informatizada al efecto.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Y todo ello como se detalla en los apartados siguientes.

1º) Registro de forma telemática:

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

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

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

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

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

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

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

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



https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009

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

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de las tasas, la declaración responsable o certificado del cumplimiento del requisito de discapacidad.

2º) Registro de forma presencial:

En caso de no optar por la presentación telemática, las personas participantes deberán rellenar su solicitud a través de la aplicación de cumplimentación vía internet, según se indica en el apartado anterior. Una vez cumplimentada, deberán imprimir, firmar el documento de solicitud obtenido, no debiéndose añadir datos a mano en la solicitud impresa, ya que los mismos no serán tenidos en cuenta, y presentarla en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registro indicados a continuación:

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

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

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de la tasa, la declaración responsable o certificado del cumplimiento del requisito de discapacidad.

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



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

4. Las personas aspirantes que concurren por el turno de reserva para personas con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, así como el grado de discapacidad por el que están afectadas. A tales efectos podrán formalizar una declaración responsable, en cuyo caso, si obtuviesen plaza, deberán aportar con carácter previo a la toma de posesión, certificación acreditativa del grado de discapacidad emitida por los órganos correspondientes de la Administración competente, conforme a lo dispuesto en la Base Novena.

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

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

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

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

5. Las personas aspirantes podrán presentarse a cuantas Especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las



fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una solicitud por cada Especialidad a la que se aspire.

6. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 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.

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

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

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

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

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

7. Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.



c) Las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, debiendo acompañar a la solicitud la documentación acreditativa.

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

a) Las personas aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo dependiente de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación al plazo máximo de presentación de solicitudes y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces al Salario Mínimo Interprofesional (SMI), siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten posteriormente la devolución del ingreso.

b) Las personas interesadas que hayan sido admitidas para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintos cuerpos, categorías y/o especialidades y que no puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de los ejercicios y soliciten posteriormente la devolución del ingreso.

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

Cuarta. Admisión de personas aspirantes.

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

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

2. En el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Diario Oficial de Extremadura la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Esta resolución indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas definitivas. Las listas,



provisionales o definitivas, se expondrán, en todo caso, en la Consejería de Hacienda y Administración Pública y en las Oficinas de Asistencia General a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura.

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

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

Quinta. Tribunales de Selección.

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

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

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



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

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

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

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

**Sexta.** Sistema Selectivo.

1. Procedimiento de selección.

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

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

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

2. Fase de Oposición.

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

El Tribunal de Selección adoptará 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.

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

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

El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario de 62 preguntas en el tiempo máximo de 110 minutos que versarán sobre el Temario contenido en el Anexo III a la presente convocatoria. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

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

El cuestionario contendrá:

- 50 preguntas de carácter teórico. El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.



- 12 preguntas de carácter práctico: consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa de conocimientos, respondiendo a 12 preguntas tipo test. El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras 4 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

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

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

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

1º Cada 6 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración.

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

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

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

3. Fase de concurso.

3.1. Méritos valorables.

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



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

3.1. Antigüedad.

Por servicios efectivos prestados por las personas aspirantes en el Cuerpo Auxiliar, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos por cada año completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 1,70 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado siempre que se hayan prestado en el Cuerpo Auxiliar.

3.2. Actividad formativa.

3.2.1. Realización de Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Se valorarán, hasta un máximo de 1,05 puntos, exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las funciones del Cuerpo y Especialidad a que se pretende acceder, organizados u homologados por la Escuela de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente de la entidad promotora de los mismos, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación de los cursos de formación realizados se registrará por el sistema de créditos determinado en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura, de tal manera que los cursos de formación aportados por las personas interesadas que se ajusten a los requisitos de la convocatoria se traducirán a créditos, estableciéndose en 40 el máximo de créditos valorables; es decir, el límite de 1,05 puntos fijado anteriormente se alcanzará con 40 créditos.

A estos efectos los cursos de formación se valorarán independientemente cada uno de ellos con un crédito por cada 10 horas lectivas, no valorándose los de menor duración, pudiéndose establecer fracciones de medio crédito dentro de un mismo curso para fracciones de 5 horas o superior.

En los cursos de formación en los que se fijen pruebas para valorar el grado de aprovechamiento, la puntuación que resulte de la valoración de aquéllos se incrementará en un 40 %, en caso de acreditarse que se han superado las mencionadas pruebas.



3.2.2. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como ponente en cursos o actividades formativas que guarden relación directa con las funciones del Cuerpo y Especialidad a que se pretende acceder y promovidos por los centros e instituciones a que se refiere el apartado 3.2.1 anterior, se otorgarán 0,005 puntos por cada hora de ponencia certificada, hasta un máximo de 0,25 puntos, valorándose cada ponencia de forma independiente

4. Acreditación de méritos de la fase de concurso.

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

4.1. Antigüedad.

Los servicios prestados en el Cuerpo Auxiliar a que se refiere el apartado 3.1 de la presente Base, se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública quien los aportará al Tribunal Único para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a la persona interesada.

4.2. Actividad formativa.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. No obstante, cuando la duración del curso venga determinada en días, el Tribunal de Selección establecerá la oportuna equivalencia de acuerdo con criterios de proporcionalidad, y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso, no asignándose puntuación alguna por los cursos alegados por la persona solicitante cuya duración no esté debidamente acreditada.

4.2.1. Se aportarán por las personas interesadas los documentos acreditativos de los siguientes méritos, en la forma que se indica a continuación:

- La realización de cursos de formación y perfeccionamiento que no hayan sido organizados por la Escuela de Administración Pública, mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificado de asistencia que le hubiere sido expedido.
- La impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento promovidos por centros institucionales distintos a la Escuela de Administración Pública se acreditará en horas, mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano o institución correspondiente, no asignándose puntuación alguna a aquellas ponencias cuya duración no esté debidamente acreditada.



4.2.2. Se acreditará mediante certificación expedida de oficio por la Dirección General de Función, quién la aportará al Tribunal de Selección, dando conocimiento a la persona interesada, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido organizados por la Escuela de Administración Pública, así como la impartición de los cursos promovidos por el citado órgano.

4.3. Los méritos que deban ser acreditados por las personas aspirantes se presentarán, mediante documentos originales o copias auténticas, en 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 artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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



2. En cualquier momento del desarrollo del ejercicio, el Tribunal de Selección podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la persona interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho a la persona interesada.
4. Sin perjuicio de que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, éste deberá celebrarse en el plazo máximo de 5 meses contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

A efectos del debido cumplimiento de los plazos que el desarrollo de los procesos selectivos exige de conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, teniendo en cuenta las dificultades que su cumplimiento entraña durante el mes de agosto, se declara inhábil dicho mes, a efectos del cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente convocatoria.

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

Octava. Superación del proceso selectivo.

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

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de Función Pública remitirá al Tribunal de Selección, los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por las personas aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la Dirección



General de Función Pública u órgano competente de los Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

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

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

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

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

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

1º Mayor puntuación en la fase de oposición.

2º Mayor puntuación en la fase de concurso.

3º Mayor puntuación en los apartados de la fase de concurso en su orden.

4º Comenzar el primer apellido por la letra "S", de conformidad con el resultado del sorteo público por el que se determina el orden de actuación y prelación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024, publicado



mediante Resolución de 9 de abril de 2024 (Diario Oficial de Extremadura número 80, de 25 de abril).

5º De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre.

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

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

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

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

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

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

**Novena.** Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el Diario Oficial de Extremadura, por la Dirección General de Función Pública se expedirá certificación acreditando su condición de funcionario/a, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

No obstante, si la titulación académica requerida para participar en las pruebas no constare en el expediente personal del funcionario/a, éste/a deberá aportar copia auténtica de la titulación académica requerida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, dentro del indicado plazo.

2. Las personas aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, en el indicado plazo, certificación de los órganos competentes que acredite la condición y el grado de discapacidad.
3. 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.
4. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima. Adjudicación de puestos.

1. Finalizado el plazo indicado en la Base Novena, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura resolución de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, mediante el cual se concretarán los puestos que se ofertan por cada especialidad, con expresión de su ubicación y características de conformidad con la relación de puestos de trabajo vigente.

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

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



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

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

Undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera.

1. Por orden de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura el nombramiento como funcionarios/as de carrera del Cuerpo Administrativo, a las personas aspirantes con expresión del destino adjudicado, conforme a lo establecido en la base anterior.
2. Dicho destino tendrá carácter definitivo y a todos los efectos será equivalente al obtenido por concurso. La citada resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.
3. Con objeto de que el total de las plazas convocadas sean cubiertas y no quede ninguna de ellas desierta, si alguna de las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal de Selección, o de resolución independiente, nombrará como funcionarios/as de carrera y adjudicará las plazas correspondientes a las personas aspirantes que, sin figurar en la relación definitiva de personas aprobadas, hubieran superado la prueba selectiva, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se aplicará el orden alfabético comenzando por la letra que determinó el orden de actuación de las personas aspirantes en el sorteo anteriormente establecido.

**Duodécima.** Norma final.

Contra la presente Orden que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

Mérida, 23 de diciembre de 2024.

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

**ANEXO I**

Especialidad	Turno general de promoción interna	Turno de discapacidad promoción interna	Total
Administración General	18	2	20



ANEXO II

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

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

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



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

1. Convocatoria.

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

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

2. Datos personales.

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

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

3. Datos de contacto.

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

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

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

4. Zona que opta para la lista de espera.



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

7. Una vez rellenados todos los campos obligatorios (aquellos no marcados como opcionales) puede Continuar a la siguiente página, de Documentación de la solicitud donde podrá adjuntar los documentos pertinentes, según el tipo de entrada de solicitud que haya elegido (punto 3).
8. En la página de Documentación de la solicitud adjunte la documentación necesaria según el tipo de bonificación o forma de pago (modelo 050) que haya elegido previamente. Puede seleccionar el documento a través de un cuadro de dialogo que se le abrirá, o bien arrastrar el documento desde su propio dispositivo.

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

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

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

— Notificaciones.

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

— Información legal.

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

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



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

**ANEXO III**

TEMARIO PARA PROMOCIÓN INTERNA

ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1. La Función Pública de Extremadura (I): Objeto, Principios rectores y ámbito de aplicación. Órganos competentes en materia de función pública. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos.

Tema 2. La Función Pública de Extremadura (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Acceso al empleo Público. Situaciones Administrativas.

Tema 3. La Función Pública de Extremadura (III): Derechos del personal empleado público. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. La regulación de la jornada y horario de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 4. La Función Pública de Extremadura (IV): Promoción Profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 5. La Función Pública de Extremadura (V): Régimen Retributivo. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades.

Tema 6. 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. Puestos y funciones de libre designación.

Tema 7. 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 en 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 8. 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. Régimen disciplinario.



Tema 9. El Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación, inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Incapacidad temporal. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 10. El Régimen General de la Seguridad Social (II): Incapacidad permanente contributiva. Lesiones permanentes no incapacitantes. Jubilación en su modalidad contributiva.

Tema 11. Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 12. Régimen Jurídico del Sector Público (II): Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 14. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 16. La contratación del sector público (I): Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 17. La contratación del sector público (II): Las partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión de la persona del contratista. Objeto, precio y cuantía del contrato: Normas generales. Revisión de precios en los contratos del sector público. Garantías exigibles en la contratación con el sector público. Modificación de los contratos.

Tema 18. La contratación del sector público (III): Preparación de los contratos: Normas generales. Normas especiales para la preparación de determinados contratos.

Tema 19. La contratación del sector público (IV): Adjudicación de los contratos: Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.



Tema 20. La contratación del sector público (V): Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 21. La contratación del sector público (VI): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Normas en materia de contratación en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 22. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma (I): Principios Generales. De los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma: Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos. De la Gestión Presupuestaria: Gestión de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Ley por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La aprobación de los presupuestos y la gestión presupuestaria.

Tema 23. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): De los créditos y sus modificaciones: Disposiciones Generales. De las modificaciones de créditos. Competencias en materia de modificaciones de créditos.

Tema 24. Procedimiento de ejecución del gasto público: Procedimiento general. Procedimientos especiales: Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Pagos en firme. Tramitación anticipada de expedientes de gastos.

Tema 25. El gasto público y su control. Tramitación de los diferentes tipos de gastos. El control interno del gasto público: La Intervención General de la Junta de Extremadura

