



*ORDEN de 27 de diciembre de 2013 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2013050301)*

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 79/2010, de 26 de marzo y el Decreto 34/2011, de 25 de marzo por los que se aprueba las Ofertas de Empleo Público de la Junta de Extremadura para los años 2010 y 2011 respectivamente y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de 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, resuelve convocar pruebas selectivas correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2010 y 2011, 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 para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 23 vacantes del Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuya cobertura por personal de nuevo ingreso, por el turno general de acceso libre, se considera imprescindible.

En Anexo I a esta Orden se clasifican las plazas que se convocan por Categorías/Especialidades, con expresión del requisito de titulación imprescindible por cada una de ellas.

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007 de 12 de abril, el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, 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, 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 a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.

Estas convocatorias cumplirán 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, así como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, y la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

3. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus Anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección <http://ciudadano.gobex.es>. Además, a efectos informa-



tivos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes 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 extranjeros 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 Categoría/Especialidad o cumplir las condiciones para obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No pertenecer como personal laboral fijo a la misma Categoría/Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presente.



2. Todos los requisitos establecidos en estas bases 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.

**Tercera. Solicitudes.**

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá exclusivamente a través de la página web <http://solicitudesoposicion.gobex.es>, indicando la Categoría/Especialidad a la que se desea participar.
2. Una vez cumplimentada vía internet, la solicitud deberá ser impresa y tras procederse al abono de la tasa correspondiente en la entidad bancaria colaboradora correspondiente, se presentará tal y como se establece en el apartado 7 de la presente Base, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

La solicitud se dirigirá a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección.

3. Los interesados deberán presentar su solicitud registrada en soporte papel, no siendo posible su presentación por medios telemáticos. La simple cumplimentación de la solicitud vía internet, no exime de su presentación en un registro oficial, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 2 de la presente Base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

Las Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en el caso de que fuera posible, facilitará a los aspirantes el acceso a medios telemáticos para la cumplimentación de las solicitudes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4. Junto a la solicitud, los aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea, deberán presentar el Anexo II a esta Orden, debidamente cumplimentado.
5. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar en la instancia, si lo estiman conveniente, 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 la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal de Selección podrá oír al interesado, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes. Para este fin, la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, 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.



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

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.

7. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados 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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

8. Los 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, así como del periodo de prueba, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una instancia por cada Categoría/Especialidad a la que se aspire.
9. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 21,56 euros por solicitud, y su ingreso se efectuará 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 ningún caso, la presentación de la solicitud para el pago de la tasa en las oficinas bancarias colaboradoras supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

10. Están exentos del pago de esta tasa:
  - a) Los aspirantes que estén en situación legal de desempleo, excepción hecha de los demandantes de empleo en la modalidad de mejora de empleo, debiendo acreditarse mediante vida laboral o informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo emitido por el órgano competente.



- b) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
  - c) 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.
  - d) 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, y que así lo acrediten.
11. La tasa por derechos de examen ingresada se reintegrará, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 79/2010 de 26 de marzo y del Decreto 34/2011 de 25 de marzo, por los que se aprueban las ofertas de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 2010 y 2011, respectivamente, a:
- a) Los 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 a la solicitud del beneficio fiscal 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 interesados que hayan sido admitidos para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintos Cuerpos/Categorías/ Especialidades y que no puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de los ejercicios y soliciten la devolución del ingreso.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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

#### ***Cuarta. Admisión de aspirantes.***

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

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

2. En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defec-



tos u omisiones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Administración Pública, en las Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Diario Oficial de Extremadura será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de cada una de las fases en el que se desdobra el ejercicio, cuando éstas tuviesen lugar el mismo día, tal como se establece en la Base Séptima.

### **Quinta. Tribunales.**

1. Los Tribunales de Selección encargados de la valoración de la fase de oposición serán nombrados por Orden de la Consejería de Administración Pública con antelación a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos 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 de Servicio de la Consejería de Administración Pública, que actuará como Presidente, y como vocales, un representante de la Dirección General de los Servicios Jurídicos y tres representantes de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, uno de los cuales actuará como secretario. El nombramiento de este Tribunal se realizará por el Consejero de Administración Pública, publicándose el mismo en el Diario Oficial de Extremadura con anterioridad al comienzo de los trabajos de valoración de méritos.
3. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, no podrá formar parte de los órganos de selección.
4. Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de cada una de las Organizaciones Sindicales con capacidad representativa reconocida en el ámbito correspondiente de la Administración Autonómica, en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Administración Pública, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que las mismas correspondan al mismo Grupo y Categoría/Especialidad.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.



7. A efectos de comunicación y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, Avda. Valhondo s/n (III Milenio), Mérida.
8. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse a la Consejería de Administración Pública, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada Tribunal.
9. Corresponderá a los Tribunales resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas, siguiendo las instrucciones que al efecto les serán facilitadas por la Comisión de Selección creada al efecto en el seno de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, para homogeneizar los criterios aplicables en los procesos selectivos.
10. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.
11. 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.
12. La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que la Consejería de 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 de los aspirantes, será el de concurso-oposición seguido de la superación de un periodo de prueba, y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición, concurso y superación del periodo de prueba.

2. Fase de Oposición.

La fase de oposición se compondrá de un ejercicio desdoblándose en dos fases, eliminatorias cada una de ellas.

Los temarios están recogidos en los Anexos III y IV de la presente convocatoria, sin perjuicio de las actualizaciones que se lleven a cabo por la Consejería de Administración Pública. En todo caso, deberá exigirse por los Tribunales de Selección, en la totalidad de los procesos selectivos, la normativa vigente el día de la publicación de la resolución por la que se fija la fecha de celebración del ejercicio correspondiente.

Cada fase se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada una para aprobar la fase de oposición. Las dos fases del ejercicio podrán realizarse en el mismo día.





Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que las distintas fases del ejercicio sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes

a) Primera fase del ejercicio.

La primera fase del ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal de Selección que no podrá exceder de 95 minutos, un cuestionario formado por 86 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario tanto la parte común como la específica, recogidos en los Anexos III y IV.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

A este respecto, los interesados 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.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º Cada 2 preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.

2º Cada 6 preguntas en blanco restarán una pregunta contestada correctamente.

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

b) Segunda fase del ejercicio.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal de Selección, relacionados con el programa de materias de la Categoría/Especialidad correspondiente y con los medios auxiliares que dicho Tribunal disponga. El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Categoría/Especialidad.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio e, inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, así como relación de aquellos que habiendo superado la primera fase formarán parte de la lista de espera que en su momento se constituya, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

3. Fase de concurso.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:





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

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

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

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

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,084 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 5 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

1. Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o sus Organismos Autónomos por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, Recursos Humanos e Inspección o, en su caso, por el órgano competente del Organismo Autónomo, los cuales se aportarán al Tribunal Único para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación al interesado.
2. Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la última fase del ejercicio de oposición para acreditar los méritos definidos en el apartado anterior mediante certificación expedida, según modelo que figura en Anexo V, por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos.

Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, 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 junto con el contrato laboral 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.

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

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes, se presentarán mediante documentos originales o fotocopias 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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La valoración de los méritos en la fase de concurso, no podrá en ningún caso superar el 25 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 5 puntos en la fase de concurso.

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

1. Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, 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. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días naturales posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.
4. En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera fase del ejercicio, y de la segunda en caso de que las dos fases coincidan en la misma fecha.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Diario Oficial de Extremadura. En dicho supuesto, los anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección, a través de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, en las Oficinas de Respuesta Personalizadas, en los Centros de Atención Administrativa de la



Junta de Extremadura, con 24 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, y adicionalmente, en la dirección <http://ciudadano.gobex.es> de Internet, siempre que sea posible.

En el mismo momento en el que los Tribunales de Selección hagan públicos los anuncios de celebración de la fase del ejercicio de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos supuestos

5. Al amparo de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los 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 las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### ***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 Respuesta Personalizada y Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, y además, se enviará en soporte informático a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección.

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

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección remitirá al Tribunal Único, los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la 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 interesados, 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, Recursos Humanos e Inspección.
3. Seguidamente, la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección 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 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 por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera fase del ejercicio de oposición. De persistir dicho empate se resolverá por la letra "E" que fue la resultante en el sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los aspirantes el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año, que fue publicado mediante Resolución de 12 de febrero de 2013 (DOE número 34, de 19 de febrero).

4. Los Tribunales de Selección elevarán las relaciones provisionales de aprobados a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, disponiendo los interesados 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 Consejería de Administración Pública, dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

La mencionada relación definitiva de aprobados agota la vía administrativa, pudiendo los interesados 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 Consejería de 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 que contravengan esta limitación.

#### ***Novena. Presentación de documentos.***

1. En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en 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 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y



del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como Anexo VI a esta Orden.
- d) Los 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 fotocopia compulsada 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 comunitario fronterizo en vigor.

Los 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 fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada 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 de 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 fotocopia compulsada 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 Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.



2. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Especialidad. En el caso de informe negativo, o si un aspirante no se somete al reconocimiento, no podrá ser nombrado personal laboral fijo, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él 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. 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 tuvieran la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública estarán exentos 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 o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la presente base.
5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### ***Décima. Elección de plazas.***

1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura resolución del Consejero de Administración Pública, indicando el lugar, día y hora del acto público de elección de plazas. En la misma resolución se relacionarán los puestos que se oferten por cada Categoría/Especialidad, con expresión de su ubicación y características y, en su caso, precisando si son a tiempo completo o a tiempo parcial, de conformidad con la relación de puestos de trabajo vigente.

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

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 aspirantes aprobados en el proceso selectivo no formalizara el contrato por renuncia u otras causas imputables al mismo, el Consejero de Administración Pública, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal de Selección, o de resolución independiente, adjudicará las plazas correspondientes a los aspirantes que, sin figurar en la relación de aprobados en las listas definitivas, hubieran superado todas las pruebas selectivas, 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 los aspirantes en el sorteo anteriormente establecido.

***Undécima. Formalización del contrato.***

Finalizado el proceso de elección de plazas, por el Consejero de 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.

***Duodécima. Listas de Espera.***

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

En aplicación del artículo 30.4 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, si durante el desarrollo del proceso de selección, existiera la urgente necesidad de cubrir vacantes en las Categorías/Especialidades convocadas y se hubieran agotado las listas de espera existentes en las mismas, se constituirán listas de espera transitorias con los aspirantes que hubieran superado la primera fase del primer ejercicio de la oposición, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo.

Las listas de espera constituidas tendrán carácter provisional y serán sustituidas por las nuevas listas de espera que se constituyan una vez finalizado el proceso selectivo en curso al amparo de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 201/1995 citado anteriormente.

***Decimotercera. Norma final.***

Contra la presente Orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de 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, en el plazo de dos me-





ses 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, a 27 de diciembre de 2013.

El Consejero de Administración Pública,  
PEDRO TOMÁS NEVADO-BATALLA MORENO

**ANEXO I**

<b>CATEGORÍA / ESPECIALIDAD</b>	<b>TURNO LIBRE</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>
Controlador Pecuario	2	2	Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en cualquiera de las Titulaciones de la Familia Profesional Agraria o equivalente
Encargado/a	2	2	Bachiller, Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) o equivalente
Técnico en Educación Infantil	19	19	Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en "Educación Infantil" (Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad) o equivalente, Licenciado/a en Pedagogía, Licenciado/a en Psicología, Licenciado/a en Psicopedagogía, Diplomado/a en Educación Social, Maestro o Grados equivalentes

**CÓDIGOS CATEGORÍA/ESPECIALIDAD**

<b>LIBRE</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>CATEGORÍA/ ESPECIALIDAD</b>
1368	Controlador Pecuario
1369	Encargado/a
1370	Técnico en Educación Infantil

**CÓDIGOS DE TITULACIONES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TITULACIONES PARA EL ACCESO AL GRUPO III</b>
115	Licenciado/a en Pedagogía o Grado equivalente
117	Licenciado/a en Psicología o Grado equivalente
118	Licenciado/a en Psicopedagogía o Grado equivalente
204	Dpdo/a en Educación Social o Grado equivalente
219	Maestro o Grado equivalente
301	Bachiller, Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) o equivalente
302	Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en “Educación Infantil” (Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad) o equivalente
308	Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en cualquiera de las Titilaciones de la Familia Profesional Agraria o equivalente

**ANEXO II**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado 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 \_\_\_\_\_.



### **ANEXO III**

## **TEMARIO ESPECÍFICO PARA ACCESO POR TURNO LIBRE**

### **CATEGORÍA CONTROLADOR PECUARIO**

Tema 1. Concepto general de Sanidad Animal. Objeto y fines. Medidas de prevención, lucha, control y erradicación de las enfermedades de los animales.

Tema 2. Concepto de Epidemiología y Epizootiología. Cadena epidemiológica. Clasificación de las enfermedades animales según su agente etiológico.

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

Tema 4. Regulación Zootécnico-Sanitaria de las explotaciones porcinas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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 destrucción de cadáveres de animales.

Tema 7. Explotaciones ganaderas: Concepto y sistemas de explotación.

Tema 8. Establecimiento y regulación del Registro General de explotaciones ganaderas.

Tema 9. Programas nacionales de erradicación de enfermedades de los animales: Importancia sanitaria, económica y social. Objetivos. Enfermedades que abarca.

Tema 10. Funciones del Controlador Pecuario en los Programas Nacionales de Erradicación de Enfermedades de los Animales (I): a) En la preparación del material técnico a utilizar, b) En la identificación de la explotación y de los animales objeto del programa.

Tema 11. Funciones del Controlador Pecuario en los Programas Nacionales de Erradicación de Enfermedades de los Animales (II): a) Ayuda en el diagnóstico y toma de muestras, b) En el sacrificio y eliminación de los animales positivos.

Tema 12. Lengua Azul: Etiología. Epidemiología y transmisión. Programa de Lucha, Control y Erradicación.

Tema 13. Actuaciones del Controlador Pecuario en la Vigilancia Entomológica de la Lengua Azul. Mantenimiento y colocación de trampas. Criterios de ubicación.



Tema 14. Programa de Vigilancia y Control de determinados serotipos de Salmonellas en manadas de gallinas ponedoras y pollos de carne de la especie Gallus gallus (I): Objetivos. Descripción de los programas.

Tema 15. 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): a) Preparación de material técnico, b) Toma de muestras, c) Medidas de Bioseguridad.

Tema 16. Programa Regional de Vigilancia Sanitaria Permanente en aves cinegéticas y silvestres.

Tema 17. Desinfección, desinsectación y desratización de instalaciones ganaderas. Regulación de los Centros de desinfección de vehículos de transporte de ganado.

Tema 18. Tratamientos con plaguicidas de uso ganadero: Métodos y equipos de aplicación. Peligrosidad de los plaguicidas. Equipos de protección individual.

Tema 19. Condiciones generales para el movimiento pecuario. Documentos de traslado de animales.

Tema 20. Libros de registro de explotaciones ganaderas.

Tema 21. Servicio de Sanidad Animal: Estructura y funciones. Oficinas Veterinarias de Zona. Laboratorios de Sanidad Animal.

Tema 22. Técnicas de inmovilización animal. Instalaciones para el manejo e inmovilización animal.

Tema 23. Identificación animal: Concepto y tipos. Capas animales. Reseña.

Tema 24. Sistemas oficiales de identificación animal por especies.

Tema 25. Especies de ganado doméstico más difundidas en Extremadura: Censos. Razas más comunes y características de las mismas. Razas autóctonas en peligro de extinción.

Tema 26. Control de rendimiento del ganado: Generalidades. Controles de rendimiento lechero y cárnico: Tipos y descripción.

Tema 27. Reproducción ganadera: Conceptos generales. Ciclos reproductivos y principales sistemas de reproducción.

Tema 28. Inseminación artificial: Generalidades y características. Especies ganaderas más comunes que utilizan la inseminación artificial.

Tema 29. Ordeño de las especies domésticas: Aspectos fisiológicos y tecnológicos del ordeño mecánico. Sistemas de ordeño. Salas de ordeño.



Tema 30. Medicamentos: Formas de presentación medicamentosa. Vías y formas de administración. Actuaciones del Controlador Pecuario dentro del Plan Nacional de Investigación de Residuos (P.N.I.R).

Tema 31. Necropsias: Preparación del material técnico y metodología. Toma de muestras para análisis en laboratorio. Métodos de conservación y envío al laboratorio.

Tema 32. Alimentación en animales monogástricos y rumiantes. Tipos de alimentación. Necesidades alimenticias.

Tema 33. Condiciones Sanitarias de los Núcleos Zoológicos, establecimientos para la práctica de la equitación y centros para el fomento, cuidado y venta de animales de compañía.

Tema 34. Centros o establecimientos de animales de experimentación: Características generales. Cuidados, alimentación y manejo de los animales en dichos centros.

Tema 35. Bienestar Animal: Normativa general de aplicación. Normas mínimas de Bienestar Animal para terneros confinados para la cría y engorde, cerdos y gallinas ponedoras. Bienestar animal en el transporte: aptitud de los animales y prácticas de transporte.

### 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. Coordinación de departamentos: distribución de trabajos y funciones. Supervisión de personal, planillas de trabajo, trabajo en equipo.

Tema 4. Limpieza y hostelería en los centros de trabajo (I): Conceptos básicos de alimentación y nutrición. Higiene y manipulación de alimentos. La trazabilidad.

Tema 5. Limpieza y hostelería en los centros de trabajo (II). 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 6. Cuidado de espacios exteriores y decoración de interiores. Jardinería de interior y exteriores. Siembra y mantenimiento del césped. Enfermedades y plagas en jardines.

Tema 7. Residuos y basuras. Tratamientos, almacenamiento, eliminación, recogida. Clasificación, protección y manipulación.





Tema 8. Ergonomía y psicología aplicada. Riesgos específicos y su prevención en actividades de la Junta de Extremadura. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Primeros auxilios. Gestión de la prevención.

Tema 9. El plan de emergencia y evacuación: La obligatoriedad. Clasificación de las emergencias. Acciones. Equipos de autoprotección. Comportamiento del fuego. Comportamiento del humo.

Tema 10. Servicio de comedor: menaje, mobiliario de comedor, preparación, servicio y recogida.

Tema 11. Servicio de lavandería: colada, lavado, centrifugado, secado y planchado. Conservación de lencería y vestuario de usuarios.

Tema 12. Servicio de office. Lavavajillas, tipos, lavado, secado, almacenamiento y conservación de vajilla y cubertería.

Tema 13. Conocimiento de instalaciones en edificios públicos y mantenimiento de vehículos oficiales y de transporte de personas con movilidad reducida.

Tema 14. Funcionamiento y utilización de aparatos eléctricos industriales y mobiliarios.

Tema 15. Conocimientos básicos sobre menús de comidas. Los principales tipos de dieta. La pirámide alimenticia.

Tema 16. Sistemas de detección, extinción y prevención de incendios y fuga de gases.

Tema 17. Conocimientos básicos de centrales telefónicas, megafonía, interfonía. y sistemas de localización.

Tema 18. Previsión de caudales y combustibles. Lecturas de contadores.

Tema 19. Elementos y materiales de construcción básicas. Obras de fábrica: materiales y ejecución.

Tema 20. 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 21. 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 22. Conocimientos generales (II): Sillas de ruedas. Camas articuladas. Sillas de duchas. Camillas electrocardiógrafos. Pulsímetros. Fonendoscopios. Otoscopios. Protectores. Caudalímetros-Goteros. Colchones y cojines antiescaras.



Tema 23. 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 24. El inventario general y la previsión, almacenaje, control y distribución de productos de consumo de alimentación, droguería y sanitarios:

Tema 25. Programas informáticos de almacén, fichas de entradas y salidas de almacén. Previsión y reparto por departamentos.

Tema 26. El suelo y sus propiedades: textura y estructura. Erosión y sus causas. Degradación del suelo. Métodos de protección.

Tema 27. El agua en la agricultura. El riego, métodos y organización: Riego por superficie, Riego por aspersión, Riego por goteo.

Tema 28. Sanidad vegetal. Productos fitosanitarios. Toxicidad y control. Almacenamiento: condiciones y precauciones.

Tema 29. Ganadería: ganado vacuno, ovino y cerdo: Razas principales en Extremadura. Sistemas de explotación. Plan sanitario.

Tema 30. Maquinaria agrícola. Tractores y aperos. Utilización de la maquinaria en las diferentes labores agrícolas. Conservación.

Tema 31. Plantas oleaginosas. Labores, abonado. Rendimientos. Riego. Tratamientos herbicidas.

Tema 32. Olivar. Variedades más comunes en Extremadura. Marco de plantación. Labores, abonado. Poda. Riego. Recolección. Rendimientos.

Tema 33. Viña. Variedades y patrones más comunes en Extremadura. Marco de plantación. Labores, abonado. Poda. Riego. Recolección. Rendimientos.

Tema 34. Frutales: especies, patrones y variedades más importantes en Extremadura. Marcos de plantación. Cultivo: labores, abonado, poda. Riego.

Tema 35. El Clima en Extremadura. Factores climáticos: temperatura, precipitación, nieve, granizo, viento. Efectos del clima. Mecanismos de defensa.



## 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 y niña hasta los seis años. Desarrollo cognitivo-lingüístico 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: Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, la alimentación, el sueño, la higiene y el vestido. Programa, entrenamiento y evaluación de hábitos.

Tema 14: Trastornos del lenguaje. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

Tema 15: Trastornos motrices. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.



Tema 16: La infancia en situación de riesgo socio-ambiental. Principales trastornos y deficiencias en la infancia con problemáticas de inadaptación social.

Tema 17: Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

Tema 18: El Centro de Educación Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

Tema 19: Función social y educativa de los Centros de Educación Infantil. El CEI en su entorno: Relación con otras instituciones sociales, con la comunidad.

Tema 20: El período de adaptación del niño/a al Centro de Educación Infantil. Criterios de organización. El papel del TEI durante este período.

Tema 21: 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 22: Instrumentos para el conocimiento del niño. La entrevista semiestructurada con los padres. Registro de observación del niño.

Tema 23: La organización espacial en un Centro de Educación Infantil. Criterios para una adecuada distribución espacial.

Tema 24: La organización temporal en un Centro de Educación Infantil. Criterios para una adecuada distribución temporal. Ritmos y rutinas cotidianas.

Tema 25: Materiales para trabajar en la educación infantil. Material didáctico. El mobiliario. Disposición, uso y conservación.

Tema 26: 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 27: El juguete. Tipos de juguetes. Legislación de juguetes. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

Tema 28: El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades a partir del cuento.

Tema 29: Expresión plástica en la etapa de Educación Infantil. Técnicas, recursos y actividades. Estrategias metodológicas.

Tema 30: Expresión musical en la etapa de Educación Infantil. Actividades para la expresión musical. Estrategias metodológicas.

Tema 31: Expresión gestual y corporal. Etapas de la expresión corporal. Estrategias metodológicas.



Tema 32: Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficits y disfunciones más frecuentes en la primera infancia. Alteraciones comportamentales.

Tema 33: 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 34: Momentos críticos de la vida del niño en un Centro de Acogida de Menores.

Tema 35: Programas alternativos a la institucionalización de menores.

## ANEXO IV

### TEMARIO COMÚN PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. Las Cortes Generales: Las Cámaras.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (IV): El Gobierno y la Administración. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura. La Organización Territorial. La Reforma del Estatuto.

Tema 5. El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clase de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los Empleados Públicos. Derecho a la Carrera Profesional y a la Promoción Interna. La evaluación del Desempeño. El Régimen Disciplinario.

Tema 7. 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 8. 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 9. 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 10. 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. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

**ANEXO V****D/D<sup>a</sup>** \_\_\_\_\_**Cargo** \_\_\_\_\_**Administración** \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./N.I.E. nº \_\_\_\_\_ ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo Profesional<sup>1</sup> Grupo de Titulación<sup>2</sup> Naturaleza jurídica<sup>3</sup> Categoría o Cuerpo/Escala y Especialidad Fecha Inicio Fecha Fin 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 laboral de la Categoría/Especialidad \_\_\_\_\_, convocadas por Orden de la Consejería de Administración Pública de 27 de diciembre de 2013, expide el presente certificado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo:

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

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

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



**ANEXO VI**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_,  
con D.N.I./N.I.E. nº \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_,  
declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado 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)

• • •

