

SOFIL (Servicio de Orientación, Formación e Inserción laboral)

En Badajoz, a 22 de febrero de 2023

NOTA INFORMATIVA ACADEMIA OPOSICIONES

Para usuarios/as del Servicio de oposiciones.

Estimadas familias; tutores y usuarios/as:

Desde la Academia de Oposiciones de AEXPAINBA, os informamos que se convocan para personas con discapacidad intelectual mediante concurso-oposición la provisión de **1 plaza de Ordenanza del Grupo V para la Junta de Extremadura** en el marco de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Solicitudes y plazo de presentación hasta el **día 1 de marzo**.

No deberá entregarse por ninguna vía en ningún caso, solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la gestionada telemáticamente y en soporte digital.

Se adjunta convocatoria en lectura fácil y la resolución del DOE nº 247, Orden 23 de diciembre de 2022.

Reciban un cordial saludo.

Para cualquier duda o información, la persona de contacto es Merche Echevarría, profesora de oposiciones:

mechevarria@inteligencialimite.org / 924241414

Convocatoria de empleo
de personal laboral
para personas con discapacidad intelectual
Proceso de estabilización



Especialidad: Ordenanza

Grupo: 5

Día 23 de diciembre de 2022

Documento adaptado a Lectura Fácil por:

Oacex

Oficina de Accesibilidad Cognitiva de Extremadura

Documento validado por:

Borja Carretero Pérez

María Jesús Mariscal Torres

Mario Carballo Gamero



¿Qué es este documento?

Este documento es una convocatoria.

Una convocatoria es un documento escrito que anuncia que se va a realizar un proceso de selección de empleo en el que puedes participar.

Un proceso de selección es un conjunto de pruebas que se realizan para valorar a las personas que se presentan a una convocatoria para un puesto de trabajo.

Esta convocatoria la publica la Administración de Extremadura.

En este documento aparece información sobre el proceso de estabilización para los puestos libres del Grupo 5 de Ordenanza con acceso a personas con discapacidad intelectual.

El proceso de estabilización es una medida en la que se ofrecen puestos de trabajo que están ocupados por personas empleadas públicas con contratos temporales.

El objetivo es que estos puestos de trabajo sean puestos fijos.

A este proceso de selección se pueden presentar las personas que están trabajando en estos puestos o cualquier persona.

Las personas empleadas públicas
trabajan para la Administración con un contrato de trabajo.
El contrato de trabajo puede ser indefinido o temporal.
Por eso es importante convocar estas pruebas,
para crear puestos de trabajo fijos.

Este documento está en Lectura Fácil.
En este documento vas a encontrar palabras difíciles de entender.
Estas palabras aparecen en **negrita**
y están explicadas en cuadros al lado del texto.

Ejemplo: ejemplo

Índice

1	Normas generales.....	6
2	Requisitos de las personas aspirantes.....	9
3	Solicitudes	12
4	Admisión de las personas aspirantes.....	15
5	Tribunales de selección.....	16
6	Proceso de selección.....	19
7	Desarrollo del proceso de selección.....	23
8	Superar el proceso de selección	24
9	Presentación de documentos.....	26
10	Elección de plazas	29
11	Firma de contrato.....	30
12	Listas de espera	30
13	Norma final.....	31
	Anexo 1	32
	Anexo 2	37
	Anexo 3	38
	Anexo 4	39

Requisitos: condiciones que debe cumplir una persona para presentarse a esta convocatoria.

Personas aspirantes: personas que quieren conseguir un puesto de trabajo y se presentan a esta convocatoria.

Admisión: permitir que una persona se presente a la convocatoria si cumple con los requisitos que se piden.

Tribunal de selección: grupo de personas encargadas de seleccionar a las personas, valorar las pruebas y de publicar la lista de personas aprobadas.

Lista de espera: Lista de personas que guardan un turno para hacer una cosa, para recibir algo o conseguir un puesto de trabajo.

La Administración de Extremadura presenta esta convocatoria para seleccionar a personas con discapacidad intelectual para que accedan a puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo son del Grupo 5 de personal laboral de Ordenanza para la Administración en Extremadura.

1. Normas generales

Esta convocatoria tiene un proceso de estabilización con 1 plaza del Grupo 5 de Ordenanza para personas con discapacidad intelectual.

Es un proceso extraordinario, es decir, que este proceso no es habitual.

El proceso de selección se va a hacer en forma de **concurso-oposición**.

Las personas con discapacidad intelectual deben tener reconocido un grado de discapacidad del 33 por ciento o más.

Las personas que participen en esta convocatoria, no pueden participar en otra convocatoria de la misma categoría.

Concurso -oposición: es una forma de seleccionar a las personas que se presentan a esta convocatoria.

Las pruebas del proceso de selección se van a guiar por las **bases** que aparecen en este documento y por:

Bases: son las normas de un proceso que se deben cumplir.

- El Acuerdo de 30 de junio de 2022 de desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en la Administración General de la Junta de Extremadura.
- La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo.
- La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública en Extremadura.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 111/2021, 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 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.

Importante:

Las leyes, normas y decretos por los que se guía este proceso, no están en Lectura Fácil.

Si la persona aspirante quiere ver o consultar alguno de estos documentos, tiene que saber el nombre completo y real de cada uno de ellos.

Esta convocatoria cumple con lo que dice la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, para tratar de la misma forma a mujeres y hombres.

Las plazas que queden libres en esta convocatoria, se guardarán con las plazas de reserva para las siguientes convocatorias.

Las bases de esta convocatoria y todos los anexos puedes verlos en el buscador de empleo de esta página:

<http://www.juntaex.es>

En este mismo enlace se publicarán:

- La lista de personas admitidas y **excluidas**.
- La lista **provisional** de personas aprobadas.
- La lista definitiva de personas aprobadas.
- La puntuación de la fase de concurso.

Excluida: Significa que una persona no aparece en las listas porque le falta entregar un documento o porque no cumple con los requisitos que se le piden.

Provisional: Significa que dura un tiempo y puede cambiar según las circunstancias. En este caso hasta que hasta que se publique la lista definitiva de personas admitidas o aprobadas.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para poder participar en las pruebas de esta convocatoria, las personas aspirantes deben cumplir unos requisitos.

La persona aspirante debe cumplir estos requisitos hasta el momento en que se firme del contrato.

Los requisitos son:

- Tener reconocido un grado de discapacidad intelectual con el 33 por ciento o más.

- Ser español o española.

Haber nacido en algún país de la Unión Europea.

Estar casado o casada con una persona española

o con **nacionalidad** de algún país de la Unión Europea.

Ser hijo o hija de una persona española

o con nacionalidad de algún país de la Unión Europea.

Tener nacionalidad de un país que tenga firmado

un acuerdo de libre circulación de trabajadores con España.

Ser una persona extranjera que vive en España

de forma legal.

Nacionalidad: Pertenencia de una persona a un país. Esta pertenencia supone que la persona tiene derechos y obligaciones con ese país.

- Tener como mínimo 16 años y como máximo no pasar de la edad para jubilarse.

- Tener el título de la **ESO**, el Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o tener títulos válidos de otro país que no sea España.

Los títulos de Centros de Educación Especial serán válidos.

ESO: son las iniciales de Educación Secundaria Obligatoria.

- Tener las capacidades necesarias para realizar las tareas del puesto de trabajo.

Las personas aspirantes no pueden participar en este proceso de selección si:

- Está separado o separada del servicio.
Por ejemplo, tener un **expediente** en el que se diga que no puede trabajar para la Administración Pública.

Expediente: Conjunto de documentos y gestiones relacionadas con un asunto en concreto.

- Está **inhabilitado** o **inhabilitada** para trabajar como empleado o empleada pública.
- Está inhabilitado o inhabilitada para hacer las tareas del puesto de trabajo.

Inhabilitado o inhabilitada: persona que no puede realizar un trabajo porque lo ordena el juez al haber cometido faltas muy graves.

- Estar despedido o despedida de forma **disciplinaria** por alguno de los motivos que aparecen en el artículo 96.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Disciplinaria: Conjunto de normas de conducta que sigue una persona o un grupo para mantener el orden y conseguir un resultado.

- Es una persona extranjera y tiene un expediente en su país.
- Es una persona extranjera y está inhabilitada en su país.
- No formar parte del personal de trabajo fijo de la misma categoría a la que se presenta.
- Está en alguna de las situaciones que aparecen en el artículo 35 de la Ley 1/2014 de 18 de febrero sobre la regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y de la Administración de Extremadura.

Las personas aspirantes que vayan a trabajar con menores tienen que presentar un certificado que diga que no ha cometido **delitos sexuales**.

Este certificado se puede pedir en el Registro Central de Delincuentes Sexuales o también se puede autorizar a la Administración para que busque esta información.

Delitos sexuales: acto contra otra persona que limita su libertad sexual. Por ejemplo, una violación.

Las personas aspirantes deben cumplir todos estos requisitos antes de presentar la solicitud.

Los requisitos deben cumplirse durante todo proceso de selección hasta el momento de la firma del contrato.

3. Solicitudes

Las personas aspirantes que quieran participar en este proceso selectivo tienen que rellenar la solicitud a través del portal de la Junta de Extremadura siguiendo las instrucciones que aparecen en el anexo 1 de este documento, en la página 32 y usarán la herramienta tecnológica que se habilite para hacer la solicitud.

Las solicitudes que no se rellenen por internet, no se admitirán.

Para poder rellenar la solicitud por internet, la persona aspirante debe tener el **DNI electrónico** o el **Certificado Digital FNMT**. FNMT son las iniciales de Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Los documentos que se registran junto a la solicitud, dependiendo de la situación de cada persona aspirante son:

- **Declaración responsable** de discapacidad.
- Certificado de discapacidad.
- Declaración responsable para las personas aspirantes que son familia de personas de países de la Unión Europea.

Este documento está en el Anexo 2, en la página 39.

La persona aspirante solo puede presentar una solicitud por cada especialidad a la que se quiera presentar.

DNI electrónico: es un documento que entrega una autoridad oficial, que identifica a cada persona de forma presencial o a distancia. También puedes verlo escrito así: DNle.

Certificado Digital FNMT: es un certificado que identifica a cada persona y permite firmar a través de internet.

Declaración responsable: es un documento firmado por una persona para la Administración, donde explica, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos que se piden.

En las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura hay ordenadores para que las personas aspirantes puedan rellenar la solicitud.

El plazo para presentar la solicitud es de 20 **días hábiles** desde el día 1 de febrero de 2023.

Días hábiles: son todos los días de la semana, menos el sábado, domingo y días de fiesta.

Las personas aspirantes deben informar sobre su discapacidad en la solicitud.

En caso de conseguir la plaza, deben presentar el certificado de discapacidad.

La persona aspirante debe informar en la solicitud si necesita adaptaciones en la duración para realizar el examen o si necesita algún apoyo. El Tribunal de selección atenderá estas necesidades según el Decreto 111/2017 de 18 de julio y la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006 del 9 de junio.

El tribunal pedirá un informe y consejos a personas especialistas en el ámbito de la discapacidad.

Las persona aspirante debe señalar en la solicitud las zonas donde quiere trabajar.

Si no señala ninguna zona,

la pueden llamar para trabajar en cualquier zona.

Una vez publicadas las listas de espera,

la persona aspirante puede quitar alguna de las zonas que eligió al principio.

En el caso de que la persona aspirante no quiera estar en la lista de espera, debe marcar la casilla de **renuncia** en la solicitud.

Renuncia: abandonar algo.

La dirección que ponga la persona aspirante en la solicitud, es la única válida.

La persona aspirante será responsable si hay errores en la dirección que ha puesto en la solicitud.

Las personas aspirantes que se presentan a esta convocatoria no tienen que pagar tasas.

4. Admisión de las personas aspirantes

Una vez que termine el plazo para presentar las solicitudes, la Dirección General de Función Pública tiene un máximo de 2 meses para publicar las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Estas listas definitivas deben publicarse en el DOE.

Una vez publicadas se ofrece un plazo de 10 días hábiles para poder hacer reclamaciones o modificar los datos personales importantes.

Cuando termine este plazo de 10 días hábiles, las listas definitivas se publicarán en el DOE en un plazo de 15 días hábiles.

La fecha de publicación en el DOE es importante para contar los plazos.

En el DOE también aparecerá el lugar, fecha y hora de la prueba.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán también en:

- La Consejería de Hacienda y Administración Pública.
- Las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura.

5. Tribunal de selección

El Tribunal de selección es un grupo de personas encargadas de seleccionar a las personas, valorar las pruebas y de publicar la lista de personas aprobadas.

La Consejería de Hacienda y Administración Pública elegirá a las personas que forman el Tribunal.

El Tribunal se elige antes de publicarse las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Para valorar los **méritos** se formará un Tribunal único. El Tribunal único es un grupo de personas encargadas de valorar los méritos de la fase de concurso. Este tribunal se formará antes de la valoración de méritos. Este tribunal estará formado por:

- Un presidente o presidenta que será un jefe o jefa de servicio de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
- Una **persona vocal** que será de la Abogacía General de la Junta de Extremadura.
- Una persona vocal que será una persona funcionaria Del Servicio de Calidad de Servicios.
- Dos personas representantes de la Dirección General de Función Pública.
Una de ellas actuará de secretaria.

Méritos: Documentos que justifican los estudios y trabajos que ha realizado la persona aspirante.

Persona vocal: es una persona que tiene voz y voto en una reunión, asociación o Tribunal.

No pueden formar parte de este Tribunal:

- Personas políticas.
- Personas funcionarias que no son fijas
- Personas con contratos temporales.
- Personas directivas.
- Personas que han preparado a las personas aspirantes para otras convocatorias como esta en los últimos 5 años.

El Tribunal tiene que estar formado por el mismo número de mujeres y hombres como se dice en la Ley 8/2011 de 23 de marzo de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

Los sindicatos pueden participar en el proceso, pero como observadores y observadoras.
Es decir, no pueden votar.

El Tribunal no puede actuar sin el presidente o presidenta o sin el secretario o secretaria.
El Tribunal solo puede actuar al menos con la mitad de las personas que lo forman.

Las personas que forman el Tribunal no pueden participar en el proceso.

El Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública.

En la Avenida Valhondo,
en el Edificio Tercer Milenio,
en Mérida.

El Tribunal puede contar con personas asesoras.

El Tribunal debe decidir el contenido las pruebas y cómo puntuar esas pruebas.

Las pruebas tienen que tratar sobre las funciones propias de esta categoría y de esta especialidad.

También puede tomar medidas para que el proceso de selección se realice de forma correcta y para resolver dudas.

El Tribunal trabajará con autonomía y de forma clara en todo el proceso de selección.

También debe mantener en secreto las pruebas y cumplir con las bases de la convocatoria.

El Tribunal tendrá la categoría que aparece en el Decreto 287/2007 del 3 de agosto.

Los documentos del proceso de selección estarán en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, para que el Tribunal pueda acceder a ellos y para que se guarden de forma segura.

6. Proceso de selección

El proceso de selección será el de concurso- oposición y tendrá 3 fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.
- Periodo de prueba.

La puntuación máxima de todo el proceso es de 20 puntos.

Fase de oposición

En esta fase hay que hacer un examen.

La duración del examen es de 75 minutos.

El examen es un cuestionario con 30 preguntas con respuestas cortas o tipo test.

En el examen se valorará:

- La comprensión lectora.
- El uso de los números.
- Las habilidades de comunicación.

En el examen también se valorará los conocimientos sobre estos temas:

- Las Consejerías que forman la Junta de Extremadura.
- Uso básico de fotocopiadoras y de otras herramientas de **ofimática**.
- Conocer y usar el servicio telefónico y las guías de teléfono.
- La atención al público de forma directa o por teléfono.
- Las relaciones básicas con las personas usuarias y visitantes de los Centros Públicos.
- Envíos y recibos por correo postal.

Ofimática: conjunto de aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan en una oficina.

La nota máxima del examen es de 12 puntos.

La persona aspirante debe sacar un 6 como mínimo para aprobar el examen.

Las personas aspirantes pueden reclamar las preguntas del examen al Tribunal en un plazo de 5 días hábiles después de hacerlo.

Las notas las publicará el Tribunal cuando hayan corregido los exámenes.

Las personas aspirantes podrán reclamar su nota en un plazo de 5 días hábiles desde que se publiquen las notas.

El Tribunal tomará medidas para corregir los exámenes sin saber la identidad de las personas aspirantes.

Fase de concurso

La valoración de los méritos no puede ser más del 40 por ciento de la puntuación.

La puntuación máxima de esta fase es de 8 puntos.

En esta fase el Tribunal Único valora los méritos de las personas aspirantes.

Los méritos son:

- Méritos profesionales
- Otros méritos.

Méritos profesionales

Los méritos profesionales tendrán una puntuación máxima de 7,2 puntos en un periodo de 8 años de trabajo.

Los méritos son:

- Haber trabajado en la Administración Pública como personal laboral temporal de la especialidad de Ordenanza.

La persona aspirante puede conseguir como máximo 7,2 puntos.

Es decir, 0,075 puntos por cada mes de trabajo.

- Haber trabajado en la Administración Pública como **personal funcionario indefinido no fijo**

o personal laboral temporal de otra especialidad diferente a la de Ordenanza.

La persona aspirante puede conseguir como máximo 1,44 puntos.

Es decir, 0,015 puntos por cada mes de trabajo.

Personal funcionario indefinido no fijo: es una persona trabajadora que no tiene ni un contrato temporal ni fijo. Se aplica solo en la Administración Pública.

Otros méritos:

La persona aspirante tendrá 0,14 puntos por cada examen aprobado en convocatorias de personal laboral fijo y de crear listas de espera.

La puntuación máxima es de 0,8 puntos.

Acreditación de méritos de la fase de concurso

Trabajos y exámenes aprobados

en la Administración de Extremadura.

Los méritos por los trabajos realizados para la Administración en Extremadura y o por los exámenes aprobados los certifica la Dirección General de Función Pública.

Trabajos en otras Administraciones Públicas

Los méritos por los trabajos realizados en otras Administraciones Públicas los tiene que certificar la persona aspirante con el modelo de documento que aparece en el anexo 3 de este documento, en la página 40.

La persona aspirante debe entregar el documento del anexo 3 junto con su vida laboral y los contratos de trabajo.

La persona aspirante tiene que entregar los documentos originales o copias **compulsadas** de los méritos.

Acreditación: es demostrar con documentos que una persona es quien dice ser, trabaja en una profesión o está autorizada para hacer algo.

Compulsada: es una copia de un documento original sellada por un registro de la Administración.

7. Desarrollo del proceso de selección

Las personas aspirantes serán convocadas en un llamamiento único.

Un llamamiento único es la cita o fecha que elige el Tribunal para hacer el examen.

En este caso solo habrá una fecha.

La persona que no se presente al examen ese día, quedará excluida del proceso de selección.

El Tribunal puede permitir que alguna persona aspirante no se presente al examen por causas justificadas.

Por ejemplo, por estar en el hospital por un embarazo, parto o enfermedad grave el día del examen.

Estas personas pueden presentarse al examen otro día.

En este caso se debe presentar un escrito al presidente del Tribunal en el plazo de 5 días hábiles.

El Tribunal puede pedir a las personas su DNI.

DNI son las iniciales de Documento Nacional de Identidad.

En el caso de que una persona aspirante no cumpla con los requisitos en el momento del examen, el Tribunal puede pedir un expediente para comprobarlo.

Si no cumple los requisitos, la persona quedará excluida del proceso de selección.

En las listas definitivas de personas admitidas y excluidas aparecerán la fecha, hora y lugar de la prueba.

8. Superar el proceso de selección

Una vez que se haya hecho el examen de la fase oposición, el Tribunal de selección publicará la lista de personas aspirantes que hayan aprobado.

Las listas puedes verlas en todas las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura y en la página web de la Dirección General de Función Pública.

Después el Tribunal de selección abrirá un plazo de 15 días hábiles para que las personas aspirantes entreguen los documentos de los méritos.

El Tribunal Único valorará los documentos que han presentado las personas aspirantes.

Cuando termina la fase de concurso, el Tribunal Único publicará una lista con la puntuación de cada persona aspirante.

Las personas aspirantes tienen 5 días hábiles para poner una reclamación si no están de acuerdo con las puntuaciones.

El Tribunal de selección hará la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición y en la fase de concurso de todas las personas aspirantes.

Después se publicará la lista provisional de personas aprobadas.

En la lista solo se elegirá a las personas aprobadas con mayor puntuación según el número de plazas que haya.

Es decir, en la lista aparecerá el nombre de la persona con mayor puntuación ya que esta convocatoria ofrece 1 plaza.

En el caso que 2 o más personas tengan los mismos puntos se tendrá en cuenta estos criterios:

- La persona que más puntos tenga en la fase de oposición.
- La Dirección General de Función Pública, según la Resolución de 26 de febrero de 2021, informa que, en caso de empate, el orden de la lista empezará por la letra P.

Una vez publicada la lista provisional de personas aprobadas las personas aspirantes tienen un plazo de 10 días hábiles para presentar quejas o reclamaciones.

Una vez pasado esos 10 días hábiles se publicará la lista definitiva de personas aprobadas en el DOE.

Los aspirantes que no estén de acuerdo con la lista definitiva pueden poner un **recurso de reposición** o el **recurso contencioso- administrativo**.

El Tribunal Único y el Tribunal de Selección enviarán a la Consejería de Hacienda y Administración Pública todos los documentos y actas del proceso de selección.

Recurso de reposición: es una reclamación o queja ante la Administración.

Recurso contencioso-administrativo: es una reclamación o queja ante un juez o una jueza.

9. Presentación de documentos

Las personas aspirantes que estén en la lista definitiva de personas aprobadas tienen que presentar los documentos en un plazo de 10 días hábiles después de que esta lista se publique en el DOE.

Los documentos se presentan en cualquier oficina de Registro Único de la Administración de Extremadura.

Los documentos que tienen que presentar son:

- Certificado del grado de discapacidad con el 33 por ciento o más.
- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica del título de los estudios que la persona haya realizado.
- Una declaración responsable de que no la han separado de la Administración, en el que diga que puede trabajar para la Administración Pública. Este escrito está en el Anexo 4 en la página 41. Tiene que poner sus datos y firmarlo.
- Las personas aspirantes extranjeras deben presentar la copia auténtica de su documento de identidad, del pasaporte o del NIE. NIE son las iniciales de Número de Identificación de Extranjero. Si fueran familiares de españoles o de personas que viven en algún país de Europa deben presentar una copia auténtica del pasaporte o del **visado o tarjeta temporal**.

Visado o tarjeta temporal: es una autorización formada por varios documentos para salir o entrar de un país.

Este documento demuestra que la persona vive o trabaja en un país de Europa.

Deben presentar un documento que demuestre qué relación tienen con ese familiar.

Por ejemplo, demostrar que es hija, hermana o esposa.

Las personas aspirantes que han aprobado deben hacerse un reconocimiento médico en un plazo de 10 días hábiles.

El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura llamará por teléfono a las personas aspirantes para informarles de la cita del reconocimiento.

Llamarán al número de teléfono que la persona aspirante haya puesto en su solicitud.

El reconocimiento médico dirá si la persona aspirante está capacitada para desarrollar las tareas de este puesto de trabajo.

En el caso de no pasar este reconocimiento médico, la persona aspirante pierde el derecho a ser contratada.

El informe médico será **confidencial** para respetar el derecho de intimidad y protección de la persona aspirante.

Confidencial: Que se hace o se dice a otras personas con confianza y seguridad para que guarden en secreto.

Si las personas aspirantes no pueden presentar la documentación solicitada de forma justificada, pueden demostrar que reúnen los requisitos necesarios a través de los medios que informa la Ley.

Las personas que trabajan como personal **funcionario de carrera** o personal laboral fijo de la Administración Pública no tendrán que presentar los documentos. Solo tendrán que presentar un certificado de la Administración Pública que demuestre cuál es su trabajo.

Funcionario de carrera:
persona que trabaja en un puesto de trabajo al que ha accedido por una oposición en la Administración Pública.

Las personas que no entreguen los documentos antes de que termine el plazo, no podrán ser contratadas.

10. Elección las plazas

Una vez que haya terminado el plazo para presentar los documentos, se publicará en el DOE el día, lugar y hora en el que se realiza el proceso para elegir las plazas. En ese mismo documento se explicará cuantas plazas hay, y el lugar donde sería cada puesto de trabajo.

Las personas aspirantes que en sus puestos de trabajo tengan contacto con menores deben entregar un certificado que diga que no tiene ninguna sentencia por delitos sexuales.

En el proceso para repartir las plazas de trabajo, se tendrá en cuenta:

- El orden de la puntuación total de las personas aspirantes.
- Que las personas aspirantes cumplan todos los requisitos.
- Las peticiones del lugar de trabajo que han elegido las personas aspirantes.

La lista de las personas seleccionadas y los lugares de trabajo se publicará en el DOE.

En el caso de que alguna de las personas aspirantes no firme el contrato, no es necesario hacer el proceso de selección otra vez. El puesto de trabajo será para la primera persona de la lista de personas aprobadas que no había conseguido plaza.

11. Firma de contratos

Una vez terminado el proceso de la elección de plazas, se firman los contratos de personal laboral fijo.

Estos contratos se inscriben en el Registro General de Personal.

Los contratos tienen un periodo de prueba de 1 mes.

Las personas que hayan trabajado en el mismo puesto en la Administración de Extremadura, no tienen que pasar por el periodo de prueba.

12. Listas de espera

La lista de espera se forma con las personas aspirantes que han superado el proceso de selección.

Solo se tiene en cuenta los puntos conseguidos en la fase de oposición.

13. Norma final

Las personas aspirantes que no estén de acuerdo con la información que aparece en esta convocatoria pueden poner un **recurso de reposición** ante la consejera de Hacienda y Administración Pública. Este recurso se puede poner en un plazo de 1 mes desde que se publique esta convocatoria en el DOE.

Recurso de reposición: es una reclamación o queja ante la Administración.

O también se puede poner el **recurso contencioso- administrativo** ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses desde que se publique esta convocatoria en el DOE:

Recurso contencioso-administrativo: es una reclamación o queja ante un juez o una jueza.

En Mérida.

Día 23 de diciembre de 2022.

Pilar Blanco-Morales Limones,
Vicepresidenta y Consejera de Hacienda y Administración Pública.

Anexo 1. Pasos para rellenar la solicitud

Para rellenar la solicitud, entregar los documentos y hacer el registro tienes que hacerlo a través del Portal de la Junta de Extremadura

<https://www.juntaex.es>

Para darte de alta como usuaria o usuario necesitas tener uno de estos sistemas de identificación:

- Certificado Digital FNMT.

En este enlace tienes una guía

con los pasos a seguir para conseguir este certificado:

<https://plenainclusionextremadura.org/plenainclusion/sites/default/files/publicaciones/Gu%C3%ADa%20Certificado%20Digital.%20LF.pdf>

- DNI electrónico.

También puedes verlo escrito así: DNle

- Tarjeta criptográfica de empleada o empleado público.

Es una tarjeta que tiene una persona trabajadora de un centro público con unas claves personales para poder hacer trámites.

Acceso con los certificados electrónicos reconocidos.

Los certificados electrónicos reconocidos son:

el Certificado Digital FNMT, el DNI electrónico

y la tarjeta criptográfica de empleada o empleado público.

Para acceder con estos certificados se recomienda que el navegador sea Google Chrome y tener instalada la **Autofirma** en el ordenador.

Autofirma: es una aplicación que permite a la persona usuaria tener un sistema de firma para poder firmar cualquier documento de forma telemática.

Pincha en el certificado con el que quieres acceder:

- Certificado Digital FNMT.
- DNI electrónico.
- Tarjeta criptográfica de empleada o empleado público.

Te aparecerá un formulario.

En este formulario aparecerán algunos de tus datos personales que ya están en tu certificado.

Los datos personales son tu nombre, apellidos y DNI.

En el formulario aparecerán casillas para rellenar con un asterisco*.

El asterisco significa que es obligatorio que rellenes esas casillas.

Tienes que escribir tu correo electrónico en letra minúscula.

Una vez que estés registrado o registrada, en el portal del Candidato, te llegará un enlace a tu correo electrónico para confirmar que eres tú la persona que ha hecho el registro.

Pincha en ese enlace y confirma que eres tú.

Vuelve a la página de inicio y pincha en Acceso.

Después pincha en Iniciar sesión con DNIe/Certificado electrónico.

Una vez que estés en tu parte privada, en la parte derecha,

tienes una barra de menú verde.

Para subir los títulos tienes que pinchar en Mi perfil.

Después pincha en titulaciones

y aparecerá un formulario con desplegable

donde aparecerán todas las titulaciones por grupo.

Los grupos son:

- A1, A2, C1, C2 y E
- Grupo I, Grupo II, Grupo III, Grupo IV y Grupo V

Tienes que elegir la titulación que se pide en esta convocatoria.

En este caso tienen que pinchar en el grupo V,

que se lee Grupo 5.

**Son números
romanos.**

I: 1

II: 2

III:3

IV:4

V:5

El proceso para presentar esta solicitud tienes tres fases:

- Crear la solicitud.
- Firmar la solicitud de forma electrónica.
- Registrar la solicitud.

Crear la solicitud

Pincha en Mis solicitudes.

Pincha en solicitudes de concurso oposición.

Y pincha en nuevo registro.

Aparecerá un formulario con tus datos personales,

porque los has puesto en tu perfil.

Pincha sobre la convocatoria en la que quieres participar.

Ahora pincha sobre el turno en el que quieres participar.

Después pincha en el apartado de descuentos,

si tienes alguno de ellos.

Una vez que tengas todas las casillas rellenas,

pincha en guardar.

Si todo está bien,
ya has creado tu solicitud.
Cuando vayas a crear la solicitud,
pueden surgir errores porque:

- No hayas pinchado bien en el apartado de titulaciones.
- No esté abierto el plazo para que te inscribas.
- El plazo para inscribirte haya terminado.

Firmar la solicitud de forma electrónica.

Pincha en Mi Perfil.
Ahora pincha en Mi documentación.
Después pincha en Firmar Solicitud,
que aparece con una imagen de una mano.
Antes de firmar de forma electrónica la solicitud,
te aparecerá la solicitud para que compruebes
que tus datos personales están bien.
Pincha en Firmar solicitud con Autofirma.

Registrar la solicitud.

Una vez que has firmado la solicitud,
te aparecerá una ventana para hacer el registro
de forma telemática.
Antes de hacer el registro,
aparecerá la solicitud y los documentos
que has subido para comprobar que todo está bien.
Pincha en Registrar
que aparece con una imagen de una bandera.
Ya has registrado tu solicitud.
Te aparecerá el número de registro
y recibirás en tu correo electrónico
la fecha, hora y número del registro.

Una vez completado todos los pasos,
puedes comprobar que tu solicitud está bien registrada

si pinchas en Mis solicitudes
y pincha en Solicitudes de Concurso- Oposición.
Puedes descargarte la solicitud en formato pdf.

¿Qué puedes hacer si tienes dudas?

Pincha en este enlace para ver el manual de persona usuaria
o vídeos tutoriales que te pueden ayudar en todo este proceso:

[https:// www. Juntaex.es.](https://www.Juntaex.es) (buscador de empleo público)

Si tienes alguna duda o quieres informarte,
puedes llamar a estos números de teléfonos:

924 170156

924 170160

924 170161

924 170163

924 170165

924 003930

924 006222

Anexo 2. Declaración responsable 1

Declaración responsable

En este documento tienes que escribir tus datos.

Mi nombre es _____

Mis apellidos son _____

Mi DNI es _____

Mi dirección es _____

Me he presentado a la convocatoria de la especialidad o categoría:

Estoy contratado o contratada por la Administración de Extremadura.

Con este documento declaro que:

Estoy casado o casada con una persona española o de un país de la Unión Europea.

Mis padres son españoles o de un país de la Unión Europea.
O que mi padre o mi madre está casado o casada con una persona española o de un país de la Unión Europea.
O que tengo menos de 21 años o tengo más de 21 años, pero vivo con mis padres.

En _____.

Día ____ de _____ del _____.

Firma aquí.

Anexo 3. Certificado de que has trabajado en la Administración

Certificado de que has trabajado para la Administración

Este documento es para certificar que has trabajado en otra Administración Pública.

Estos datos los tiene que rellenar una persona de la Administración.

Mi nombre y apellidos son:

Mi cargo es:

La Administración es:

Yo certifico y aseguro que esta persona con estos datos:

Nombre y apellidos: _____

con DNI _____

ha trabajado con el Grupo profesional _____

y en el grupo titulación _____

en la Naturaleza Jurídica _____

de la categoría o cuerpo y escala y especialidad

La fecha de inicio del contrato fue _____

y la fecha fin _____

El porcentaje de jornada fue _____

Envío este certificado para justificar el tiempo trabajado

en la Administración para las pruebas al puesto de personal laboral

de categoría y especialidad _____

convocadas Consejería de Hacienda y Administración Pública.

En _____ a día _____ de _____ del _____

Anexo 4. Declaración responsable 2

Declaración responsable

En este documento tienes que escribir tus datos.

Mi nombre es _____

Mis apellidos son _____

Mi DNI es _____

Mi dirección es _____

Me he presentado a la convocatoria de la especialidad o categoría:

Estoy contratado o contratada por la Administración de Extremadura.

Con este documento declaro que:

Que no he sido apartado o apartada del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no estoy inhabilitado o inhabilitada para trabajar como empleado o empleada pública en España.

Que no tengo ninguna sanción o condena que impida el acceso al empleo público.

En _____.

Día ____ de _____ del _____.

Firma aquí.



ORDEN de 23 de diciembre de 2022 por la que se convocan, en el marco de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, pruebas selectivas de carácter excepcional, por el procedimiento de concurso-oposición, para el acceso de personas con discapacidad intelectual a plazas vacantes del Grupo V, Especialidad Ordenanza de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2022050264)

Orden de 23 de diciembre de 2022 por la que se convocan, en el marco de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, pruebas selectivas de carácter excepcional, por el procedimiento de concurso-oposición, para el acceso de personas con discapacidad intelectual a plazas vacantes del Grupo V, Especialidad Ordenanza de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

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

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

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

Por otra parte, de conformidad con la normativa autonómica de aplicación, el Acuerdo de 30 de junio de 2022 establece que los procesos de estabilización se compatibilizarán, en este caso, con los procedimientos de concurso de traslado de puestos de personal laboral de manera que en la presente convocatoria, al igual que en cualquier otro proceso selectivo, se determina el número de plazas convocadas para el acceso a las distintas Categorías/Espe-



cialidades, procediéndose a la determinación e identificación de los concretos puestos con posterioridad, con motivo de los actos de elección de plazas y en todo caso, tras la resolución de los concursos de traslado.

Por tanto, los puestos vacantes a ofertar al personal de nuevo ingreso en los procesos de estabilización serán los resultantes del previo concurso de traslado, garantizándose, en todo caso, por la Administración de la Junta de Extremadura la sincronía de la adjudicación de puestos en el concurso de traslado y en los correspondientes procesos de estabilización, y todo ello dentro del límite temporal fijado en la Ley 20/2021, es decir, antes del 31 de diciembre de 2024.

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

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo ("Boletín Oficial del Estado" n.º 312, de 29 de diciembre), con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 25 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta Adicional para la estabilización del empleo temporal de personal funcionario y laboral en el ámbito de la administración general de la Junta de Extremadura (DOE n.º 102, de 30 de mayo); con el Acuerdo de 30 de junio de 2022 de desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura, la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, previa negociación en la Comisión Negociadora de Personal Laboral de la Administración General resuelve convocar, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, pruebas selectivas correspondientes a la Oferta Adicional para la estabilización del empleo temporal de personal funcionario y laboral de 25 de mayo de 2022, para el acceso a puestos vacantes del Grupo V 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, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral, para cubrir, por el sistema excepcional de concurso-



oposición, 1 plaza del Grupo V, Especialidad Ordenanza de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para su cobertura por personas con discapacidad intelectual, con un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33%, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 7 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.

Los aspirantes que concurren por esta convocatoria no podrán participar por ninguno de los turnos de la convocatoria general en la misma Especialidad.

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

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

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



3. Las plazas que queden vacantes de esta convocatoria independiente de discapacidad intelectual, se acumularán al cupo de reserva de la oferta pública siguiente.
4. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de internet en la dirección <https://www.juntaex.es> (buscador de empleo público). Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados/as del ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

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

- a) Tener una discapacidad intelectual con un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Ser español/a.

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

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

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

- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o Certificado de Estudios Cursados de ESO o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



A efectos laborales se considerarán equivalentes a las titulaciones anteriores las certificaciones o acreditaciones emitidas por los Centros de Educación Especial.

- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos del Grupo/Categoría y Especialidad al que se aspira acceder.
 - f) Cumplir los requisitos específicos que en su caso puedan exigir las Relaciones de Puestos de Trabajo de las distintas Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - h) No pertenecer como personal laboral fijo a la misma Categoría/Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presente.
2. De conformidad con lo expuesto en el Decreto 181/2016, de 22 de noviembre, sobre la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, al ámbito del empleo público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/as aspirantes que pretendan o puedan resultar adjudicatarios de un puesto, que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo al acto de elección de plazas.
- Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales o de la autorización a la Administración para recabar el referido certificado.
3. Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Novena de esta convocatoria.



4. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos que se recogen en el artículo 35 bis) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tercera. Solicitudes y derechos de inscripción.

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

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

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

Únicamente deberá aportarse escaneada junto con la solicitud, a través del portal de la Junta de Extremadura, y siguiendo las instrucciones que en el mismo se establezcan, la declaración responsable o certificado del cumplimiento del requisito de discapacidad y, en su caso, el Anexo II debidamente cumplimentado en el caso de aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea.

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

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

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

De conformidad con el artículo 32.4 de la LPAC, en el supuesto de que el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación telemática quede imposibilitado por una incidencia técnica y hasta que se solucione el problema, la administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.



3. Los/as aspirantes deberán indicar en su solicitud la discapacidad por la que están afectados. A tales efectos podrán formalizar una declaración responsable, en cuyo caso, si obtuviesen plaza, deberán aportar, certificación acreditativa del grado de discapacidad emitida por los órganos correspondientes de la Administración competente, conforme a lo dispuesto en la base novena.

Asimismo, los/as aspirantes deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización del ejercicio. 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 criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes. Para este fin, la Dirección General de Función Pública facilitará al Tribunal 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.

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

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

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

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

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificacio-



nes, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la Base Duodécima de la presente Orden.

5. Los/as aspirantes quedan exentos del pago de la tasa por derechos de examen, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tener un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33 % o en su caso la declaración responsable, conforme al apartado 3.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superar el proceso selectivo, de acuerdo con la base novena, se desprenda que no poseen alguno



de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Quinta. Tribunal.

1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de oposición será nombrado por Orden de la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública con antelación a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la Base Cuarta.
2. Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Único compuesto por un Jefe/a de Servicio de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, que actuará como Presidente, y como vocales, un/a representante de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, un/a funcionario/a del Servicio de Calidad de los Servicios y dos representantes de la Dirección General de Función Pública, uno/a de los cuales actuará como secretario/a. El nombramiento de este Tribunal se realizará por la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, publicándose el mismo en el Diario Oficial de Extremadura con anterioridad al comienzo de los trabajos de valoración de méritos.
3. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
4. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



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

7. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, Avda. Valhondo, s/n (III Milenio), Mérida.
8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as 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 Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, la cual podrá limitar el número de asesores/as a intervenir en el Tribunal.
9. Corresponderá al Tribunal la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
10. Al Tribunal le será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los Órganos Colegiados.
11. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones dictados o que, en su caso, se dicten por la Dirección General de Función Pública con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.
12. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
13. La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública ponga a disposición del Tribunal de Selección para la idónea conservación y custodia de dicha documentación durante todo el proceso selectivo.

**Sexta. Sistema Selectivo.**

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición, concurso y superación del periodo de prueba. La puntuación máxima de este proceso será de 20 puntos.

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

2. Fase de Oposición.

La fase de oposición se compondrá de un ejercicio obligatorio y de carácter eliminatorio consistente en contestar en un tiempo máximo de 75 minutos a un cuestionario formado por 30 preguntas con respuestas cortas y/o respuestas de elección múltiple.

En dicha prueba se valorará, por un lado, la comprensión lectora, el manejo de números y las habilidades de comunicación y por otro el conocimiento sobre los siguientes bloques temáticos:

- Las Consejerías que conforman la Junta de Extremadura.
- Manejo básico de fotocopiadoras, multcopistas y otras herramientas de ofimática.
- Conocimiento y utilización de un servicio telefónico y de las guías de teléfono.
- La atención al público de forma directa y/o telefónica.
- Relaciones básicas con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.
- Envíos y recibos postales.

Este ejercicio será calificado de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 6 puntos.

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

Las calificaciones de la prueba se publicarán por el Tribunal de Selección una vez realizada su corrección, disponiendo los interesados de un plazo de 5 días hábiles para efectuar ante este Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.



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.

3. Fase de concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- a.2 Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Grupo y Categoría/Especialidad a la que se opta y siempre que se trate del mismo Subgrupo de Titulación, con una puntuación máxima de 1,44 puntos, a razón de 0,015 por mes o fracción.
- b. Otros méritos: 0,14 puntos por ejercicio aprobado en convocatorias para el acceso como personal laboral fijo y para la constitución de listas de espera realizadas de conformidad con el artículo 30 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, en el Grupo y Categoría/Especialidad de la Administración de la Junta de Extremadura objeto de la convocatoria a la que se pretende acceder, publicadas desde el 1 de enero de 2001 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria del proceso de estabilización, con un máximo de 0,8 puntos.
4. Acreditación de méritos de la fase de concurso.
- 4.1 Servicios prestados y ejercicios aprobados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Los servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se acreditarán mediante certificación expedida de oficio por la Dirección General de Función Pública, sin que sea necesario su aportación por el/la aspirante.
- Igualmente, los ejercicios aprobados tanto en convocatorias para el acceso al empleo público como para la constitución de listas de espera en el Grupo y Categoría/Especialidad de la Administración de la Junta de Extremadura, objeto de la convocatoria a la que se pretende acceder, será acreditado mediante certificación expedida por la Dirección General de Función Pública en base a los datos obrantes en el Servicio de Selección, sin que sea necesario su aportación por el/la aspirante.
- Los méritos acreditados de oficio por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se aportarán al Tribunal Único y se comunicarán al interesado/a.
- 4.2 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación, según modelo que figura en Anexo III, emitida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos.



Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su defecto Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral o nombramiento correspondiente, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase, siempre que se trate de servicios prestados fuera de la Administración de la Junta de Extremadura.

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

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

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación del ejercicio que hayan quedado aplazados, no



pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización del mismo tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

Octava. Superación del proceso selectivo.

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

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

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

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



valorar, debiendo proceder éstos a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los/as aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso.

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

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

1º Mayor puntuación en la fase de oposición.

2º Comenzar el primer apellido por la letra "P, de conformidad con el resultado del sorteo público por el que se determina el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, publicado mediante Resolución de 16 de febrero de 2022 (DOE número 36, de 22 de febrero).

3º De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre.

4. El Tribunal de Selección elevará las relaciones provisionales de aprobados/as a la Dirección General de Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.
5. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados/as y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, en el supuesto de que algún aspirante, que haya concurrido por el turno de discapacidad, dentro de la convocatoria general, supere el ejercicio correspondiente, no obtuviera plaza en dicho turno y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otros/as aspirantes del turno libre, será incluido/a, por orden de puntuación, en dicha relación definitiva de aprobados/as, según lo previsto en el artículo 6 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

La mencionada relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, in-



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

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

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as en el Diario Oficial de Extremadura, los/as aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Certificado expedido por el órgano competente acompañado de Dictamen Técnico que acredite la discapacidad intelectual con un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33 %.
 - b) Copia auténtica del D.N.I. o autorización para su consulta a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI).
 - c) Copia auténtica de la titulación académica o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
 - d) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como anexo IV a esta orden.

e) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una copia auténtica del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador/a comunitario/a fronterizo en vigor.

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

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

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

2. Los aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Especialidad a la que opta. A tales efectos el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura contactará con los/as interesados de forma individual, a través del número de teléfono facilitado en su solicitud de participación, para su citación. En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

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



3. 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/a de carrera o de personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública estarán exentos/as de aportar la documentación a que se refieren las letras a), b), c) y d) del apartado 1 de la presente Base, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario/a o personal laboral, éste/a acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.c) 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 nombrados/as funcionarios/as quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima. Elección de puestos.

1. Finalizado el plazo indicado en la Base Novena, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura Resolución de la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, indicando el lugar, día y hora del acto público de elección de puestos. En la misma Resolución se relacionarán los puestos que se ofertan por cada Categoría/Especialidad, con expresión de su ubicación y características de conformidad con la relación de puestos de trabajo vigente.

Los/as aspirantes que pretendan acceder a un puesto, o puedan resultar adjudicatarios/as de un puesto que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo al acto de elección de plazas. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales o de la autorización a la Administración para recabar el referido certificado.

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



nes de puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 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.

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. Previamente a la incorporación a los destinos que le son adjudicados se impartirá a los aspirantes un Curso de Formación cuyos contenidos puedan facilitar su integración en los puestos.

Las funciones de tutoría y apoyo serán encomendadas a personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura que presten servicios en el mismo órgano, unidad o centro de trabajo en el que pase a prestar servicios el empleado público, a tales efectos se fija como importe de las actividades de tutoría y apoyo al proceso de adaptación de este personal al desempeño de las tareas funciones de su puesto, la cantidad de 500 euros , que de conformidad con el artículo 18.4, del Decreto 111/2017, de 18 de julio comprenderá un único abono que se efectuará una vez transcurrido el periodo de dos meses previsto para la tutoría y previo certificado del Jefe de Servicio competente en materia de personal acreditativo de la tutoría realizada.

3. Con objeto de que el total de las plazas convocadas sean cubiertas y no quede ninguna de ellas desierta, si alguno de los/as aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables al mismo/a, la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal de Selección, o de resolución independiente, nombrará como funcionarios/as de carrera y adjudicará las plazas correspondientes a los/as aspirantes que, sin figurar en la relación de aprobados/as 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/as aspirantes en el sorteo anteriormente establecido.

Undécima. Formalización del contrato.

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



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

Duodécima. Listas de Espera.

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

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

Decimotercera. Norma final.

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

Mérida, 23 de diciembre de 2022

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

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

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

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

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

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

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

5. Cuando acceda a la parte privada, aparece una nueva barra de menús a la derecha – barra verde – en la que tiene acceso a su perfil.
6. Para dar de alta las titulaciones tiene que pulsar sobre Mi perfil – Titulaciones. Se muestra un formulario desplegable en el cual las titulaciones están agrupadas por el Grupo al que



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

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

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

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

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

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

10. Firma: antes de firmar la solicitud, si existen requisitos que requieran que presentemos documentación en la fase de presentación de solicitudes, es en este paso el momento de vincular los documentos previamente subidos en Mi perfil – Mi documentación. Después pulse en Firmar Solicitud. Se verá una previsualización de la solicitud a firmar telemáticamente. Si todo es correcto, pulse en Firmar solicitud con Autofirma.
11. Pago de la tasa: tras la firma se le muestra la ventana para efectuar el pago. Pulse en el icono de la tarjeta de crédito y se le redireccionará a la pasarela de pago. Para pagar la solicitud necesita una tarjeta de crédito o débito. Siga los pasos que se le indican.
12. Registro: una vez realizado el pago se pasa a la ventana de registro telemático. Antes del registro, se le presenta la solicitud y la documentación acreditativa que se va a registrar



junto con la solicitud. Pinche en registrar (icono de la bandera) y este es el último paso de inscripción en un proceso selectivo. Como resultado le devolverá el número de registro.

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

**ANEXO II**

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

Declaro bajo juramento o prometo, a efectos de adquirir la condición de personal laboral fijo
del Grupo _____ 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 Euro-
pea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que
vivo a sus expensas.

En _____ a _____ de _____ de ____.

Fdo. _____

**ANEXO III**

D/D^a.

Cargo

Administración

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

Grupo Profesional 1

Grupo de Titulación 2

Naturaleza jurídica 3

Categoría o Cuerpo/Escala y Especialidad

Fecha Inicio

Fecha Fin

Jornada%

Y para que así conste, a los efectos de lo previsto en el apartado 4.2 de la Base Sexta de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal laboral de la Categoría/Especialidad _____, convocadas por Orden de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública de _____ de _____ de _____, expide el presente certificado.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo:

1. Grupo de clasificación del Cuerpo/Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios, según lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (para el personal funcionario o interino) o según el Convenio Colectivo aplicable en cada caso (para el personal laboral). En caso de no existir Convenio Colectivo se indicará el grupo de cotización a la Seguridad Social.
2. Nivel de Titulación exigido para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios según el siguiente detalle: Ldo. universitario o equivalente / Dpdo. Universitario o equivalente / Bachiller o equivalente / Graduado Escolar o equivalente / Certificado de Escolaridad o equivalente.
3. Funcionario / Interino / Laboral Fijo / Laboral Temporal / Contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984 de 2 de agosto).

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a _____, con domicilio en _____ con Documento Nacional de Identidad n.º _____ y nacionalidad, declaro bajo juramento o prometo, a efectos adquirir la condición de personal laboral fijo del Grupo _____, 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)

