

Convocatoria de provisión de puestos singularizados de personal funcionario por concurso **(concurso traslados puestos de estructura)**

(5/12/25) UGT informa que en el día de hoy viernes se ha publicado en el DOE n.º 235 la Orden de 3 de diciembre 2025 por la que **se convoca la provisión de puestos de trabajo vacantes singularizados de personal funcionario de carrera** de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, **por el procedimiento de concurso**.

<https://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2025/2350o/25050169.pdf>

La Consejería de Hacienda y Administración Pública publica la **Orden de 3 de diciembre de 2025** por la que se convoca la **provisión definitiva, mediante concurso**, de los **puestos de trabajo vacantes y singularizados** destinados a personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. A continuación os ofrecemos un resumen de la convocatoria.

La Orden dispone:

Aprobación de las bases y anexos que regulan el concurso.

Convocatoria oficial de la provisión de los puestos singularizados vacantes mediante concurso.

Derogación de las bases anteriores, aprobadas por Orden de 20 de mayo de 2015, que dejan de tener efecto desde la publicación de la nueva convocatoria.

Régimen de recursos:

Recurso potestativo de reposición ante la Consejera en el plazo de **un mes**.

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente en el plazo de **dos meses**. En caso de presentar reposición, no podrá acudirse a la vía contenciosa hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

Se convocan los puestos singularizados vacantes, detallados en los **anexos I y II**, conforme a los requisitos, méritos y características fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT). **Quedan excluidos** de esta convocatoria los puestos que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

En **negociación sindical** por modificación de la RPT. Afectados por **resoluciones judiciales**. Incluidos en el **Plan de Ordenación de Recursos Humanos del CICYTEX**. Los creados con fondos del PRTR y señalados como **“VIG. TEMP. FONDOS MR”**.

Los marcados como **“P.A.R”**, cuando no haya transcurrido un año desde su inclusión. Los puestos con mención **“P.A.L”**. Los puestos de Conservatorios Oficiales de Música de Mérida y Don Benito con observación **“P.A”**.



Participantes y requisitos

Podrán participar quienes cumplan las condiciones generales y específicas del puesto **a la fecha de finalización del plazo de solicitudes** y durante todo el procedimiento.

Personal que puede participar

Funcionariado de carrera de la Junta de Extremadura, salvo quienes estén **suspendidos en firme**.

Funcionariado de carrera de otras Administraciones Públicas, únicamente para los puestos con clave “**OAP**”, siempre que hayan cumplido **dos años desde la toma de posesión de su último destino definitivo**. Estos puestos están recogidos en el **anexo II**.

Condiciones de participación según situación administrativa

Con destino definitivo: se exige haber permanecido **dos años** en el último destino definitivo, salvo supresión del puesto, remoción, reasignación de efectivos o cese de libre designación. El tiempo de cese diferido cuenta a efectos de permanencia. La promoción interna o integración no reinicia el cómputo si se permanece en el mismo puesto.

Excedencia voluntaria por interés particular: deben haber pasado **más de un año** en esa situación.

Excedencias con reserva de puesto (cuidado de familiares, servicios especiales, violencia de género, etc.): deberán haber transcurrido **dos años en el último destino definitivo**.

Servicio en otras Administraciones Públicas: se exige haber permanecido **dos años** en dicha situación.

Cambio de situación administrativa: quienes pasen durante el proceso a una situación sin reserva de puesto quedarán **excluidos** mediante resolución motivada.

Petición condicionada: Dos personas funcionarias que participen por puestos ubicados en el **mismo municipio** podrán condicionar su adjudicación por razones de convivencia familiar, de forma que si uno no obtiene destino, la solicitud de ambos queda anulada.

Solicitudes y presentación

La presentación de solicitudes es **exclusivamente** electrónica:

Personal funcionario de la Junta: a través del **Portal del Empleado Público** (anexo III).

Personal de otras Administraciones: a través de la **sede electrónica** de la Junta (anexo IV).

En ambos casos se requiere identificación mediante **cl@ve, DNIe o certificado electrónico**.

Se publicará un **manual de usuario** previo al inicio del plazo. Las Secretarías Generales facilitarán medios técnicos a quienes no dispongan de equipo informático.

Las solicitudes se dirigirán a la Consejera y deberán indicar el **orden de preferencia** de los puestos.



Plazo: quince días hábiles desde el 19 de enero de 2026. Tras el plazo, no se pueden modificar solicitudes. Se permite renunciar hasta el día anterior a la constitución de la Comisión de Valoración, con anuncio previo de diez días.

Cada participante podrá presentar **una única solicitud**, salvo que pertenezca a más de un Cuerpo o especialidad, pudiendo presentar varias indicando el orden de preferencia.

Toda la **documentación acreditativa de requisitos y méritos** se presentará exclusivamente en soporte electrónico. No se aceptará documentación en papel.

Las personas con **discapacidad** podrán solicitar **adaptación del puesto**, que será evaluada por la Comisión de Valoración con asesoramiento técnico.

En caso de **incidencia técnica** que impida el funcionamiento del sistema, la Administración podrá ampliar los plazos no vencidos, publicándolo en los portales correspondientes.

Valoración de Méritos:

Para la adjudicación de los puestos se valorarán **hasta 23 puntos**, con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

A. MÉRITOS GENERALES (máximo 19 puntos)

A.1. Grado Personal Consolidado (máx. 2,3 puntos)

Según relación entre el grado personal y el nivel del puesto solicitado:

- Superior: **2,3 puntos**
- Igual o inferior en 1 nivel: **2,1 puntos**
- Inferior en 2 niveles: **1,9 puntos**
- Inferior en 3–4 niveles: **1,7 puntos**
- Inferior en más de 4 niveles: **1,5 puntos**

A.2. Trabajo desarrollado (máx. 3 puntos)

Puntuación por mes completo de desempeño:

- Superior nivel: **0,09**
- Igual nivel: **0,08**
- Inferior en 1 nivel: **0,07**
- Inferior en 2 niveles: **0,06**
- Inferior en 3 niveles: **0,05**
- Inferior en ≥ 4 niveles: **0,04**



Criterios adicionales:

- Se aplica nivel mínimo por subgrupo: A1 (22), A2 (20), C1 (18), C2 (16), AP (14).
- Si hubo modificación del nivel del puesto, se computa todo el período con el nivel más alto dentro del intervalo del subgrupo.
- Comisión de servicios: cuenta como nivel del puesto de origen.
- Provisional por reingreso: nivel mínimo por subgrupo.
- Las fracciones de mes se acumulan hacia niveles inferiores para completar meses.

A.3. Actividad formativa (máx. 4,5 puntos)

A.3.1. Cursos (máx. 3,5 puntos)

- Solo se valoran cursos relacionados con el puesto, impartidos u homologados por EAP, INAP u otros centros oficiales.
- 1 crédito = 10 horas (no se valoran cursos <5 h).Máximo: **60 créditos = 3,5 puntos**.
- Con prueba de aprovechamiento superada: **+40%**.

A.3.2. Función docente (máx. 1 punto)

- 0,02 puntos por hora como ponente o coordinador/a en cursos relacionados.

A.4. Antigüedad (máx. 4 puntos)

- **0,20 puntos por año completo** en cualquier Administración Pública. Se incluyen servicios previos Ley 70/1978.
- No se computan servicios simultáneos ni excedencia voluntaria por nombramiento provisional.

A.5. Permanencia ininterrumpida (máx. 5,2 puntos)

- Tras 6 años en el último puesto definitivo: **1,2 puntos**. +0,5 puntos por cada año adicional, hasta 5,2 puntos.
- Provisional por remoción/supresión: se computa como permanencia en el puesto suprimido.
- Excedencia voluntaria por nombramiento provisional: no computa.

B. MÉRITOS ESPECÍFICOS (máximo 4 puntos)

Solo los incluidos en la columna “méritos” del puesto solicitado.

B.1. Titulación Académica (máx. 0,75 puntos)

- Doctor: **0,75 puntos** - Licenciado/Grado: **0,50 puntos**
- Diplomado: **0,25 puntos** No se valoran títulos necesarios para acceder a otros superiores ni los exigidos como requisito.



B.2. Experiencia (máx. 3 puntos)

- **0,60 puntos por año** o fracción >6 meses.
- Si el puesto exige varias experiencias, se reparte proporcionalmente.
- Para puestos de Coordinación (cód. 2000039, 2000041, 2000069): solo experiencia en Servicios Oficiales Veterinarios.

B.3. Otros Méritos (máx. 0,25 puntos)

Los que figuren en la RPT bajo la columna "méritos" no incluidos en apartados anteriores.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS**A.1. Requisitos generales y de grupo/subgrupo**

Se acreditan **de oficio** mediante certificación de la Dirección General de Función Pública (DGFP), remitida a la Comisión de Valoración. Las personas participantes podrán consultar su certificación en **Mi Carpeta** del Portal del Empleado Público. La DGFP publicará un **anuncio en el DOE**, abriendo un **plazo de 10 días hábiles** para presentar alegaciones documentadas en caso de disconformidad.

A.2. Especialidad

Funcionariado propio de la Junta: acreditación incluida en la certificación del apartado A.1.

Transferidos desde otras AAPP a la Junta: DGFP determinará la equivalencia de especialidad según cuerpo/escala de origen y contenido del trabajo desempeñado.

Funcionariado de otras AAPP para puestos OAP: acreditan especialidad con certificación de su Administración de origen o con su nombramiento como funcionario/a de carrera.

A.3. Formación específica (columna “Especialidad/otros”)

Copia digitalizada del diploma, título o certificado.

A.4. Titulación exigida

Copia digitalizada del título o resguardo de tasas (no necesario si fue la titulación para el ingreso en el cuerpo/especialidad del personal propio).

A.5. Experiencia como requisito

- En la Junta (o Ministerio/organismo de origen para transferidos): certificación **expedida de oficio** por la Secretaría General competente, tras finalizar el plazo de solicitudes y conociendo los puestos pedidos.
- Publicación en DOE de anuncio con acceso a la certificación y plazo de **10 días** para alegaciones.
- Experiencia en otra Administración (no transferidos): **debe aportarse certificación** del órgano competente.



A.6. Funcionariado de otras AAPP para puestos OAP

Certificación de su Administración acreditando el cumplimiento de requisitos generales.

A.7. Excedencia voluntaria por interés particular / suspensión

- Excedencia: declaración de no haber sido separado del servicio.
- Suspensión: acreditación de la finalización del periodo.

A.8. Petición condicionada por convivencia familiar

Dos funcionarios/as pueden condicionar su solicitud a obtener destino en la misma localidad. Deben indicarlo en la instancia y aportar documentación de convivencia.

A.9. Otros requisitos específicos

Se acreditan con la documentación justificativa correspondiente según la RPT.

B. Méritos

B.1. Méritos acreditados mediante certificación del apartado A.1 (DGFP)

- Grado personal consolidado (*excepto para personal de otras AAPP que opte a OAP*). La DGFP reconocerá de oficio el grado personal a quienes no lo tengan consolidado previamente.
- Trabajo desarrollado en la Junta o en el Ministerio/organismo de procedencia (transferidos).
- Antigüedad (*excepto OAP*).
- Permanencia ininterrumpida (*excepto OAP*).

B.2. Actividad formativa de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP)

La EAP certifica oficiosamente la formación impartida o recibida en sus cursos. Acceso a la certificación en Mi Carpeta y plazo de **10 días para alegaciones** tras anuncio en DOE. También se permite aportar formación externa conforme al apartado B.4.

B.3. Experiencia como mérito

Certificación de oficio de la Secretaría General competente para cada puesto solicitado. Para los puestos de **Coordinador/a (cód. 2000039, 2000041, 2000069)**: certificación de experiencia en Servicios Oficiales Veterinarios. Acceso en Mi Carpeta y plazo de **10 días para alegaciones**. Si la experiencia proviene de otra Administración (no origen de transferidos): certificación aportada por la persona participante.

B.4. Méritos que debe aportar la persona participante

- **B.4.1. Grado, antigüedad y permanencia** (solo personal de otras AAPP — destino definitivo en Junta u OAP): certificación de su Administración.
- **B.4.2. Trabajo desarrollado en otra Administración** (excepto Ministerio/organismo de procedencia de transferidos): certificación con nivel y períodos.



- **B.4.3. Cursos no organizados por la EAP:** copia digitalizada del diploma.
- **B.4.4. Docencia en cursos externos a la EAP:** certificado en horas.
 - La formación se acredita en **horas**. Si el curso figura en días: **5 h/día**.
- **B.4.5. Titulaciones académicas:** copia digitalizada o resguardo de tasas.
- **B.4.6. Idiomas:** certificados oficiales; la Comisión puede realizar prueba.
- **B.4.7. Publicaciones:** documentación acreditativa; en libros, copia de portada, páginas con autoría y ISBN.

Prioridad en la adjudicación

Puntuación mínima para adjudicar vacantes

- **Jefatura de Sección o similar:** mínimo **3 puntos**.
- **Jefatura de Negociado:** mínimo **2 puntos**.

Si la persona concursante no alcanza la puntuación mínima, **no puede obtener destino**, aunque sea la única solicitante.

Orden de prioridad en la adjudicación

- La prioridad vendrá dada por la **puntuación total** obtenida conforme al baremo, según el orden de preferencia de puestos indicado en la solicitud.

Criterios de desempate

- Si existe empate en la puntuación final, se aplican los siguientes criterios, **en este orden**:
 - **Mayor puntuación en los méritos del apartado A de la Base Quinta**, siguiendo el orden allí establecido.
 - **Mayor antigüedad** en el Cuerpo/Escala desde el que se concursa.
 - **Sorteo público**, anunciado previamente en el DOE.

Mecanismo del sorteo

- Extracción aleatoria de **una letra del alfabeto español**.
- El orden de prelación se inicia por quienes tengan el **primer apellido** que comience por dicha letra, continuando en orden alfabético.
- Si persiste el empate → se aplica al **segundo apellido** y luego al **nombre**.
- El resultado se publicará en el **DOE**.



Comisión de Valoración

- Compuesta por **mín. 9 miembros**, designados por Función Pública. Incluye representación de **Abogacía General, Consejerías afectadas, Inspección General de Servicios y DGFP** (Presidencia y Secretaría). Las organizaciones sindicales de la **Mesa Sectorial** pueden designar un vocal.
- Debe cumplirse **composición equilibrada** de mujeres y hombres. Puede contar con **asesores/as** sin voto y crear **Subcomisiones** (máx. 4 miembros)

Desarrollo del procedimiento

Listas provisionales y definitivas de admitidos/excluidos:

- Publicación en DOE → 10 días hábiles para subsanar.

Adjudicación provisional:

- Publicación en Portal del Empleado y oficinas. Se publican también las puntuaciones.
- 10 días hábiles para alegaciones.

Adjudicación definitiva:

- Resolución motivada de la Consejería tras informe de la Comisión. Publicación en DOE.
- Plazo máximo de resolución: **6 meses** desde fin de solicitudes. Las plazas pueden quedar desiertas solo si no hay aspirantes o no alcanzan la **puntuación mínima**.

Toma de posesión

Plazos: 3 días hábiles (sin cambio de residencia). 10 días hábiles (con cambio de residencia). Hasta 20 días de aplazamiento por necesidades del servicio; excepcionalmente hasta **3 meses**.

- El plazo posesorio computa como **servicio activo**. Revisión de **incompatibilidades** en la toma de posesión.
- Para puestos con contacto habitual con menores: **certificado negativo** del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Destinos

- Son **voluntarios**, sin derecho a indemnización (salvo excepciones reglamentarias).
- **Irrenunciables**, salvo obtención de otro destino antes de tomar posesión.
- Si no se toma posesión sin causa justificada → **excedencia voluntaria por interés particular** (art. 137.b) Ley 13/2015).

