

## PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO – OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL( REPESCA)

(30/12/25) **UGT Servicios Pùblicos Extremadura** informa que se ha publicado en el DOE de hoy n.º 250, la Resolución de 23 de Diciembre de 2025, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la **publicación de la relación de personas aspirantes a las que se adjudicará un puesto como laboral fijo**, de conformidad con lo previsto en el apartado 3 de la base décima de la Orden de 23 de diciembre de 2022 por la que se convocan, en el marco de los **procesos de estabilización** para la reducción de la temporalidad en el empleo público, pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el **procedimiento de concurso-oposición**.

<https://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2025/2500o/25064652.pdf>

### Grupo II:

- Titulado/a Grado Medio, ATS-DUE.
- Titulado/a Grado Medio, Trabajo Social.

### Grupo IV:

- ATE-Cuidador/a.
- ATE-Cuidador/a a tiempo parcial.
- Auxiliar de Enfermería.
- Cocinero/a a tiempo parcial

### Grupo V:

- Ayudante de Cocina.
- Ayudante de Cocina a tiempo parcial.
- Camarero/a-Limpiador/a.
- Peón especializado, General.



## Objeto de la Resolución

- **Hacer pública la relación de aspirantes a personal laboral fijo** a quienes figuran en el **anexo I**, que no estaban en las relaciones iniciales de aprobados, pero superaron el proceso selectivo y ocupan las siguientes posiciones por orden de puntuación.
- **Hacer pública la relación del anexo III**, que incluye aspirantes que, sin haber aprobado, deberán presentar documentación acreditativa para poder ser llamados si hubiera nuevas vacantes por renuncias.
- Se establecen los **puestos ofertados** (anexo II) con sus características conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

## Documentación a presentar

- Plazo: **10 días hábiles** desde la publicación en el DOE.
- **Documentación exigida:**
  - ✓ Copia del **DNI** o autorización de consulta.
  - ✓ Copia del **título académico** requerido o justificante de pago de tasas para su expedición.
  - ✓ **Declaración responsable** de no estar inhabilitado/a ni separado/a de la función pública.
  - ✓ Documentación específica para personas extranjeras según su situación (UE, tratados internacionales, terceros Estados, residencia o refugio).

Quienes ya sean funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo podrán sustituir la documentación por **certificado administrativo** de su situación.

En todos los casos, es obligatorio acreditar la **capacidad funcional** mediante certificado médico oficial o reconocimiento médico del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

La falta de presentación de la documentación o el incumplimiento de requisitos supondrá la **anulación del nombramiento**.

**IMPORTANTE:** Los aspirantes a laboral fijo que figuren en los Anexos I y III en más de una especialidad tanto de concurso oposición como de concurso de méritos deberán optar por una de ellas de forma expresa y por escrito, entendiéndose que renuncia al resto de ellas. En caso de no efectuar renuncia dentro del plazo concedido, la Dirección General de Función Pública acordará de oficio la exclusión de la persona aspirante, atendiendo a la puntuación total obtenida, manteniendo la adjudicación de la plaza correspondiente al proceso en el que haya obtenido mayor puntuación.



### Procedimiento de elección de puestos

Una vez validada la documentación, se abrirá el procedimiento de **elección de destino** por orden de puntuación entre los puestos ofertados.

Si la plaza adjudicada implica **contacto habitual con menores**, deberá acreditarse mediante certificado del **Registro Central de Delincuentes Sexuales** no tener antecedentes por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

Las personas que no participen en la elección recibirán una plaza de entre las sobrantes, siguiendo el orden de publicación del anexo II.

### Firma de contratos

Finalizado el proceso se formalizarán los contratos como laboral fijo y se ordenará su inscripción en el Registro General de Personal

**Recursos:** La resolución agota la vía administrativa. **Cabe interponer:**

- **Recurso de reposición** ante la Consejería en el plazo de un mes
- **Recurso contencioso-administrativo** ante el TSJ de Extremadura en el plazo de dos meses.

