

Pág.	Pág.
<p>— Concurso-subasta.—Resolución de 31 de julio de 1985, de la Consejería de Emigración y Acción Social por la que se convoca concurso-subasta de las obras de «Construcción de una Residencia Club de Ancianos» en Herrera del Duque (Badajoz) 1033</p> <p>— Concurso-subasta.—Resolución de 31 de julio de 1985, de la Consejería de Emigración y Acción Social por la que se convoca concurso-subasta de las obras de «Construcción de una Resi-</p>	<p>dencia Club de Ancianos» en Navalmodal de la Mata (Cáceres) 1034</p> <p>Consejería de Industria y Energía</p> <p>— Minas.—Información pública sobre iniciación de expediente de caducidad de las concesiones mineras de explotación que se citan 1035</p> <p>— Instalaciones eléctricas.—Aurización administrativa de instalaciones eléctricas 1037</p>

II. Autoridades y Personal

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA Y TRABAJO

ORDEN de 14 de agosto de 1985 de la Consejería de Presidencia y Trabajo, por la que se convocan pruebas selectivas para la contratación laboral de personal para la Consejería de Emigración y Acción Social, sujetos al Convenio Colectivo de personal de la Dirección General de Centros (D.O.E. número 82 de 25 de octubre de 1984).

De conformidad con las necesidades de personal de la Consejería de Emigración y Acción Social, y a propuesta de la misma en base al artículo 8.º c) del Decreto número 10/1985, de 1 de abril, esta Consejería convoca pruebas selectivas para contratación laboral que se regirá por las siguientes bases:

Primera.—NUMERO Y CARACTERISTICAS DE LAS PLAZAS:

a) El número de plazas que se convocan se señalan en el apartado b) siguiente. Sin perjuicio de ello, esta Consejería, a propuesta de la Emigración y Acción Social, podrá ampliar si procede el número de plazas convocadas, cuando se resuelva el concurso de ascenso y el reingreso de excedentes que exige el Convenio Colectivo para el personal laboral de Centros. La ampliación del número de plazas no dará lugar a la apertura de nuevo plazo de presentación de instancias.

b) Las características de las plazas que se convocan son las siguientes, con indicación de la titulación requerida conforme al artículo 6.º del Convenio:

Número, Plazas y Titulación (I)

- 1 b. 1—Director de Hogar Escolar, Titulado Superior

- 2 b. 2—Ayudante Técnico Sanitario, Titulado Medio.
- 10 b. 3—Educador, Titulado Medio.
- 3 b. 4—Auxiliar de Enfermera, F.P. primer grado, Graduado Escolar.
- 10 b. 5—Auxiliar de Puericultura, F.P. primer grado, Graduado Escolar.
- 1 b. 6—Administrativo, B.U.P. o similar.
- 2 b. 7—Cocinero, F.P. segundo grado, B.U.P. o similar.
- 2 b. 8—Ayudante de Cocina, F.P. primer grado, Graduado E. o similar.
- 2 b. 9—Subalterno, Estudios Primarios.
- 9 b.10—Servicio Doméstico, Estudios Primarios.

(I) Conforme al último párrafo del artículo 6.º del Convenio, en cualquier caso, las titulaciones exigidas para cada plaza, habrán de estar expedidas por la autoridad académica competente.

Las funciones a desempeñar son según el artículo 7.º las que figuran como Anexo I del Convenio.

Segunda.—NATURALEZA DE LA CONTRATACION:

Se suscribirán los correspondientes contratos laborales como personal fijo, con el período de prueba establecido en el artículo 10 del Convenio de referencia.

Tercera.—RETRIBUCIONES:

Serán las contenidas en el artículo 6.º y señaladas en los anexos II y III del Convenio de referencia.

Cuarta.—REQUISITO DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Haber cumplido 16 años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar, ni la consecución del Carné de Manipuladores de Alimentos en lo que se refiere a las plazas: b.4, b.5, b.7, b.8, b.9 y b.10; el cual habrá de poseerse obligatoriamente para poder comenzar a prestar servicios.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso de selección hasta el momento de la firma del contrato.

Quinta.—SOLICITUDES:

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se inserta como Anexo I de esta Orden y serán firmadas y dirigidas al Director General de la Función Pública, Plaza de la Constitución, número 9-B, Mérida. Junto con un historial profesional en el que al menos se habrá de hacer constar:

— Puestos o puesto de trabajo que ha desempeñado, con indicación de la entidad y tareas desempeñadas.

— Cursos o actividades de formación profesional en los que haya tomado parte.

— Titulaciones.

— Otras actividades.

El plazo de presentación de instancias será el de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, pudiendo hacerse en el lugar antes indicado o en las formas establecidas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de 500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 3300/000/013005/3 de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Cáceres. No siendo válido ningún otro procedimiento al indicado.

Con la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del pago de los derechos y la documentación acreditativa, debidamente compulsada, de la titulación requerida para la plaza que opta.

Sexta.—LISTA DE ADMITIDOS:

Finalizado el plazo de presentación de instancias se hará pública una relación de admitidos, mediante la exposición en los tabloneros de Anuncios de la Dirección General de la Función Pública y de la Consejería de Emigración y Acción Social, tanto en Servicios Centrales como en los Territoriales.

Séptima.—SISTEMA SELECTIVO:

La selección de los aspirantes se realizará mediante las siguientes pruebas-ejercicios que se especifican para cada una de los tipos de plazas que se convocan.

1.—Director de Hogar Escolar.

Primer ejercicio.—Elaboración de una programación sobre un supuesto teórico.

Segundo ejercicio.—Desarrollo de un tema de cada una de las áreas de que se compone el temario que figura como Anexo II A) de la presente orden y comentario de un texto pedagógico.

Tercer ejercicio.—Lectura y defensa ante la Comisión de Selección de los temas desarrollados en el ejercicio anterior.

2.—Ayudante Técnico Sanitario.

Primer ejercicio.—Desarrollo de dos temas de los contenidos en el Temario que figura como Anexo II B) de la presente Orden.

Segundo ejercicio.—Lectura y defensa ante la Comisión de Selección de uno de los temas desarrollados en el ejercicio anterior.

3.—Educador.

Primer ejercicio.—Elaboración de una programación sobre un supuesto teórico.

Segundo ejercicio.—Desarrollo de un tema de cada una de las áreas de que se compone el Temario que figura como Anexo II C) de la presente Orden.

Tercer ejercicio.—Lectura y defensa ante la Comisión de Selección de los temas desarrollados en el ejercicio anterior.

4.—Auxiliar de Enfermera.

Primer ejercicio.—Realización de una prueba objetiva en base al Temario que figura como Anexo II D) de la presente Orden. Para poder superar la misma no se podrá tener más de un 10 por ciento de errores.

Segundo ejercicio.—Desarrollo por escrito de un tema de los contenidos en el Temario, que posteriormente habrá de ser leído y defendido ante la Comisión de Selección.

Los ejercicios serán eliminatorios.

5.—Auxiliar de Puericultura.

Primer ejercicio.—Realización de una prueba objetiva en base al Temario que figura como Anexo II E) de la presente Orden. Para poder superar la misma no se podrá tener más de un 10 por ciento de errores.

Segundo ejercicio.—Desarrollo por escrito de un tema de los contenidos en el Temario, que posteriormente habrá de ser leído y defendido ante la Comisión de Selección.

Los ejercicios serán eliminatorios.

6.—Administrativo.

Primer ejercicio.—Consistirá en copiar a máquina a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, un texto propuesto por la Comisión de Selección, durante diez minutos, no admitiéndose para su realización máquinas eléctricas o electrónicas.

Segundo ejercicio.—Realización de una prueba objetiva en base al Temario que figura como Anexo II F) de la presente Orden. Para superar la misma no se podrá tener más de un 10 por ciento de errores.

Tercer ejercicio.—Desarrollo por escrito de un tema de los contenidos en el Temario, que posteriormente habrá de ser leído y defendido ante la Comisión de Selección.

Los ejercicios serán eliminatorios.

7.—Cocinero.

Primer ejercicio.—Realización de una prueba objetiva en base al Temario que figura como Anexo II G) de la presente Orden. Para poder superar la misma no se podrá tener más de un 10 por ciento de errores.

Segundo ejercicio.—Confección de menús de invierno o verano, por semanas para un mes, con arreglo a las variables que disponga la Comisión de Selección.

Tercer ejercicio.—Realización material de uno de los menús confeccionados en el ejercicio anteriores.

Los ejercicios serán eliminatorios.

8.—Ayudante de Cocina.

Primer ejercicio.— Realización de una prueba objetiva en base al Temario que figura como Anexo II H) de la presente Orden. Para poder superar la misma no se podrá tener más de un 10 por ciento de errores.

Segundo ejercicio.—Realización de una prueba práctica en base a las funciones propias del puesto y definidas en el Anexo I del Convenio de referencia.

Los ejercicios serán eliminatorios.

9.—Subalterno.

Primer ejercicio.—Realización de una prueba objetiva en base al Temario que figura como Anexo II J) de la presente Orden. Para poder superar la misma no se podrá tener más de un 10 por ciento de errores.

Segundo ejercicio.—Realización de una prueba práctica en base a las funciones propias del puesto y definidas en el Anexo I del Convenio de referencia.

Los ejercicios serán eliminatorios.

10.—Servicio Doméstico.

Primer ejercicio.—Realización de una prueba

objetiva en base al Temario que figura como Anexo II K) de la presente Orden. Para poder superar la misma no se podrá tener más de un 10 por ciento de errores.

Segundo ejercicio.—Realización de tres pruebas prácticas en base a las funciones propias del puesto y definidas en el Anexo I del Convenio de referencia.

Los ejercicios serán eliminatorios.

Los ejercicios serán públicos y se realizarán los días, lugares y horas que se indiquen previamente con un plazo mínimo de cinco días y máximo de diez, mediante inserción en el Diario Oficial de Extremadura.

La calificación final, será la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en los ejercicios superados.

Octava.—COMITE DE SELECCION:

Para la resolución de la presenta convocatoria se crea una Comisión compuesta por:

Presidente: Ilmo. señor Secretario General Técnico de la Consejería de Emigración y Acción Social, o persona en quien delegue.

Vocal 1.º: Ilmo. señor Director General de la Función Pública, o persona en quien delegue.

Vocal 2.º: Ilmo. señor Director General de Centros de la Consejería de Emigración y Acción Social, o persona en quien delegue.

Vocales 3.º y 4.º: Los Ilmos. señores Directores Territoriales de Acción Social, o persona en quien delegue.

Vocales 5.º y 6.º: Dos trabajadores designados por los representantes legales del personal laboral de la Dirección General de Centros de la Consejería de Emigración y Acción Social.

Secretario: El Jefe de Sección de Administración de Personal y Asuntos Generales de la Consejería de Emigración y Acción Social, o persona en quien delegue.

Novena.—LISTA DE SELECCIONADOS

1.—La resolución de selección se publicará por Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo, a petición de la Comisión de Selección.

2.—Efectuada la publicación de los aspirantes seleccionados deberán, en el plazo de cinco días presentar ante la Consejería de la Presidencia y Trabajo la documentación siguiente:

a) Partida de nacimiento o fotocopia compulsada del Libro de Familia.

b) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

d) Aquellos seleccionados para las plazas b.4,

b.5, b.7, b.8, b.9 y b.10, deberán presentar además el Carnet de Manipuladores de Alimentos.

c) Tarjeta de demanda de empleo.

3.—De no aportarse la documentación requerida, o presentada incompleta o incorrecta, se perderá el derecho a ser contratado sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir.

La Comisión de Selección, cuando se produzcan las circunstancias expresadas en el párrafo anterior, podrá seleccionar al aspirante aprobado que haya obtenido la puntuación más inmediata.

4.—El personal que sin haber obtenido plaza alcance el aprobado podrá ser tenido en cuenta para las contrataciones de carácter temporal, eventual o interino. Se entenderán aprobados aquellos aspirantes que superen la nota mínima que sea fijada por la Comisión de Selección.

Décima.—ORGANO DECISORIO:

1.—A la Comisión de Selección está reservado el derecho de interpretar el contenido de las Bases de esta convocatoria y adoptar acuerdos en todas las cuestiones que se deriven de su aplicación.

2.—Cuántas reclamaciones e incidencias se susciten con ocasión de las presentes pruebas y desde la publicación de la Orden en el Diario Oficial de Extremadura, serán resueltas conjuntamente por las Consejerías de Presidencia y Trabajo y de Emigración y Acción Social.

Undécima.—CONTRATACION:

Por la Consejería de Emigración y Acción Social se extenderá el correspondiente contrato del que una vez suscrito e intervenido, remitirá copia a la Dirección General de la Función Pública, a efectos de Registro de Personal.

Cáceres, agosto de 1985

El Consejero de Presidencia y Trabajo, por Delegación, el Secretario General Técnico, PEDRO OLMOS DÍAZ

A N E X O I

S O L I C I T U D

- 1.—Apellidos.
- 2.—Nombre.
- 3.—Núm. de D. N. I. Fecha de nacimiento
- 4.—Sexo.
- 5.—Titulación académica.
- 6.—Domicilio (calle, número y piso).
- 7.—Localidad.
- 8.—Número de teléfono.
- 9.—Méritos que se aportan.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selecti-

vas para contratación de en régimen laboral y

DECLARA: Estar en posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria, no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las funciones de la plaza a que se presenta, así como ser veraces los datos que se hacen constar en la presente instancia y en el historial profesional que se adjunta.

Fecha y firma,

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública. Plaza de la Constitución, núm. 9-B. MERIDA.

A N E X O I I A)

T E M A R I O

DIRECTOR HOGAR ESCOLAR

1.º) Area Social:

- 1.—La Revolución Industrial: Desajustes sociales y repercusiones ideológicas.
- 2.—La explosión demográfica.
- 3.—Historia del sindicalismo en España.
- 4.—Geografía física de Extremadura. Comarcas naturales.
- 5.—Geografía humana de Extremadura.
- 6.—Organización política y administrativa de Extremadura.
- 7.—Sociología del niño de España.

2.º) Area Pedagógica:

a) Temas:

- 1.—Experiencias antiautoritarias desde Tolstoi hasta nuestros días. Las corrientes libertarias.
- 2.—La enseñanza individualizada.
- 3.—Mass Media y educación escolar.
- 4.—La escuela y el entorno.
- 5.—El trabajo en grupo.
- 6.—Mecanismos de aprendizaje.
- 7.—Niños de 6-16 años. Psicología evolutiva.
- 8.—Los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías en la enseñanza.

b) Comentario de texto.

3.º) Area administrativa.

- 1.—Conceptos y fines de la Contabilidad. La Contabilidad como ciencia del patrimonio. Elementos patrimoniales. Equilibrios patrimoniales. Masas patrimoniales.
- 2.—Teoría de las cuentas. La cuenta como instrumento de representación media. Clasificación de las cuentas. Tecnicismo de las cuentas. Disposición y estructura de la cuenta. Libros contables. Concepto de balance.
- 3.—Estadística. Conceptos básicos. Población, elementos y caracteres. Variables y atributos. Estadísticas de una, dos y más variables. Estadísti-

cas de atributos. Estadísticas mixtas. Estadísticas geográficas y sectoriales.

4.—Las representaciones gráficas en estadística. Finalidad de las representaciones gráficas. Sistemas de representación. Representación de las estadísticas de una y dos variables. Representación de series temporales. Representación de estadísticas de atributos. Representación de estadísticas mixtas.

5.—El Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Concepto y significación contable. Elaboración, aprobación y liquidación. Estructura del presupuesto. El ciclo presupuestario.

6.—Trámites de intervención y ejecución en el presupuesto de gastos. Autorización de gastos. Ordenación y justificación del pago. Realización del pago. Fiscalización.

7.—La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

8.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.

9.—La Asamblea de Extremadura: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

10.—El Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.

11.—Los Actos Administrativos. Conceptos. Actos nulos y anulables.

12.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los órganos directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

A N E X O I I B)

T E M A R I O

AYUDANTE TECNICO SANITARIO

a) Area específica.

1.—Envejecimiento arterial.

2.—Envejecimiento de los órganos sensoriales en las personas ancianas.

3.—El sistema nervioso en las personas ancianas.

4.—El tubo digestivo.

5.—El sistema músculo-esquelético en personas ancianas.

6.—Glándulas endocrinas de las personas ancianas.

7.—Papel del Ayudante Técnico Sanitario en el medio geriátrico de residencia permanente.

8.—Problemas y soluciones en el desempeño de funciones de residencias permanentes.

9.—Sociología del anciano.

10.—Medicina preventiva y alimentación.

11.—Actividad física y deportiva. Terapia ocupacional.

12.—Organismos de cuidados en un servicio de geriatría.

13.—Tratamiento globalizado en etapas terminales de enfermedad en instituciones cerradas.

b) Administración pública.

1.—La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

2.—Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.

3.—La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

4.—El Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.

5.—Los Actos Administrativos. Conceptos. Actos nulos y anulables.

6.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de sus órganos directivos y funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

A N E X O I I C)

T E M A R I O

EDUCADORES

1.º) Area Social:

1.—La Revolución Industrial: Desajustes sociales y repercusiones ideológicas.

2.—La explosión demográfica.

3.—Historia del sindicalismo en España.

4.—Geografía física de Extremadura. Comarcas naturales.

5.—Geografía humana de Extremadura.

6.—Organización política y administrativa de Extremadura.

7.—Sociología del niño en España.

2.º) Area Pedagógica:

a) Temas:

1.—Experiencias antiautoritarias desde Tolstoi hasta nuestros días. Las corrientes literarias.

2.—La enseñanza individualizada.

3.—Mass Media y educación escolar.

4.—La escuela y el entorno.

5.—El trabajo en grupo.

6.—Mecanismos del aprendizaje.

7.—Niños de 6-16 años. Psicología evolutiva.

8.—Los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías en la enseñanza.

b) Comentario de texto.

3.º) Area Administrativa.

1.—La Constitución Española de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.

3.—La Asamblea de Extremadura: El Presi-

dente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

4.—El Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.

5.—Los Actos Administrativos. Conceptos. Actos nulos y anulables.

6.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los órganos directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

A N E X O I I D)

T E M A R I O

AUXILIAR DE ENFERMERA

a) Dietética y confección de menús.

1.—Necesidad del hombre de una dieta equilibrada.

2.—Necesidades calóricas, de principios inmediatos, de elementos minerales y de vitaminas en el organismo humano.

3.—Ración calórica. Balance calórico.

4.—Normas generales para la composición de un régimen dietético.

5.—Menús de invierno.

6.—Menús de verano.

7.—Desayunos.

b) Ciencias de la naturaleza. Anatomía y fisiología humanas.

1.—Topografía general del cuerpo humano. Funciones de relación. Sistema óseo, articulaciones.

2.—Propiedades esenciales de los músculos. Estudio elemental del trabajo muscular.

3.—Anatomía funcional de la columna vertebral.

4.—Aparato locomotor; estudio somero anatómico-funcional del esqueleto.

5.—Organos de los sentidos; somera descripción de cada uno de ellos; función general de los mismos.

6.—Aparato digestivo. Cavidad bucal y sus anejos. Estómago, intestino.

7.—Fisiología del aparato digestivo. Digestión, evacuación del contenido gástrico.

8.—Glándulas anejas del tubo digestivo. Hígado, páncreas: secreción y función.

9.—Aparato circulatorio. Descripción y estructura. Sangre, linfa. Corazón, vasos sanguíneos.

10.—Fisiología del aparato circulatorio. Visión general de la circulación mayor y menor, pulso, presión sanguínea. Circulación linfática.

11.—Aparato respiratorio. Vías aéreas superiores e inferiores. Descripción somera. Tejido pulmonar.

12.—Los movimientos respiratorios. Respiración normal y forzada. Cambios gaseosos. Respiración celular.

13.—Regiones participantes en los fenómenos

mecánicos de la respiración: Tórax, diafragma, pleura.

14.—Aparato urinario. Riñones, uréteres, vejiga y uretra. Secreción y eliminación de la orina. Micción. Caracteres principales de la orina.

15.—Glándulas endocrinas.

16.—Aparato genital femenino. Descripción y función.

17.—Aparato genital masculino. Descripción y función.

18.—Sistema nervioso. Nociones muy elementales o generales sobre anatomía y función del mismo.

c) Enfermería elemental.

1.—Limpieza en la instalación de cuidado de la salud. Principios de desinfección y esterilización. Técnicas.

2.—Arreglo de la cama del enfermo.

3.—Transporte y movilización del enfermo.

4.—Higiene y aseo del enfermo.

5.—Eliminaciones del enfermo: esputos, vómitos, orina y heces. Colocación de orinales y cuñas. Recogida para exploraciones y análisis.

6.—Limpieza de material (bacinillas, tubos, sondas, hules, jeringas, etc...).

7.—Enemas, clases y técnicas de aplicación.

8.—Prevención de úlceras de decúbito.

9.—Aplicación local de frío y calor. Precauciones.

10.—Colocación de sonda rectal. Técnica.

11.—Servicio de comida. Control de la misma, seguir las dietas. Preparaciones de zumos, batidos, papillas, etc... Ayuda al enfermo en caso de vómito.

12.—Vigilancia del enfermo: Estado de consciencia, observación de la piel, temperatura, respiración, etc...

13.—Cuidados de los niños: Higiene, nutrición, ocupación y juegos en las distintas edades.

d) Higiene.

1.—Concepto general. Salud y enfermedad. Minusvalidez. Principales causas y clases de enfermedad.

2.—La salud y el medio ambiente. La atmósfera, el suelo y el clima. La higiene en la ciudad y en el campo; influencia de estos medios en la salud.

3.—Higiene de la alimentación. Ración de sostén y de trabajo. Regímenes alimenticios.

4.—Higiene del trabajo. Su importancia.

5.—Infección. Fuente y vías de infección. Prevención. Vacunaciones. Principales enfermedades infecciosas. Prevención y técnicas de aislamiento.

6.—Asepsia y antisepsia. Antisépticos más corrientes y uso de los mismos.

7.—Saneamiento. Desinfección, desinsectación y desratificación.

e) Patología general y socorrismo.

- 1.—Traumatismos mecánicos, físicos y químicos. Vendajes.
- 2.—Principales enfermedades del aparato digestivo. Alteraciones de la defecación. Vómitos.
- 3.—Principios generales del socorrismo.
- 4.—Primeros auxilios en caso de accidente.

g) Administración Pública.

- 1.—La Constitución Española de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- 2.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.
- 3.—La Asamblea de Extremadura: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 4.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los órganos directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

A N E X O I I E)

T E M A R I O

AUXILIAR DE PUERICULTURA

a) Dietética y confección de menús.

- 1.—Necesidad del hombre de una dieta equilibrada.
- 2.—Necesidades calóricas, de principios inmediatos, de elementos minerales y de vitaminas en el organismo humano.
- 3.—Ración calórica. Balance calórico.
- 4.—Normas generales para la composición de un régimen dietético.
- 5.—Menús de invierno.
- 6.—Menús de verano.
- 7.—Desayunos.

b) Puericultura.

- 1.—El niño sano. Sueño. Aspecto exterior. Temperatura.
- 2.—Higiene del niño: baño, cuidados de la piel. La cuna y la habitación del niño. El vestido.
- 3.—La alimentación del niño. Alimentación natural, mixta y artificial. Cuidado e higiene de los biberones: Temperatura adecuada. Importancia de cuidar el horario reglamentario; uso del reloj.
- 4.—Alimentación complementaria; zumos de frutas y papillas. Frutas, vegetales, carnes, pescados, huevos. Edad en que se les debe dar estos alimentos.
- 5.—El paseo del niño. Accidentes más frecuentes que ponen en peligro la vida del niño en la casa y en el paseo.
- 6.—La mortalidad infantil: Principales causas y remedios. La ignorancia como causa destacada.
- 7.—La dentición: Trastornos más habituales.
- 8.—La vacunación: Reacciones y cuidados.
- 9.—Enfermedades y trastornos de la infancia.

Enfermedades infecciosas. Normas profilácticas que hay que seguir en su cuidado. Higiene y desinfección de ropa, vajilla, cubiertos, etc.

10.—Problemas afectivos de los niños, manifestaciones. El niño miedoso. Tratamiento y atención del niño afectado ante el nacimiento de otro hermano.

11.—El juego del niño y juguetes. Juguetes adecuados e inadecuados. Juegos infantiles según la edad.

12.—Normas higiénicas que debe poseer la ropa infantil. Afecciones cutáneas producidas o transmitidas por la ropa.

13.—Principios generales del socorrismo.

14.—Primeros auxilios en caso de accidente.

c) Administración Pública.

1.—La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.

3.—La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

4.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los órganos directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

A N E X O I I F)

T E M A R I O

ADMINISTRATIVO

a) Contabilidad.

1.—La hacienda comercial y la empresa mercantil. El patrimonio y sus elementos.

2.—La contabilidad: Concepto y fuentes. La teneduría de libros. El capital. Los elementos patrimoniales desde el punto de vista contable. Los grupos o masas patrimoniales. Dinámica y estática contable. Los hechos contables y sus clasificaciones.

3.—Elementos conceptuales de la contabilidad: La cuenta y el balance. Elementos materiales: Los libros y demás soportes de información. Terminología de iniciación. Sistemas contables y métodos de contabilidad. Anfisografía o partida doble. Fase inicial: Inventarios, criterios de valoración y apertura de cuentas. Fase intermedia: Asientos y balances de comprobación. Fase final: Regularización, determinación de resultados y cierre. El balance de situación como origen y término de las contabilizaciones.

4.—Libros de contabilidad: Clasificación y requisitos. Libro diario. Libro mayor. Otros libros de contabilidad.

5.—Las cuentas: Clasificación y leyes de las mismas. Descripción de las cuentas fundamentales: Caja, bancos, efectos a cobrar y a pagar, mer-

caderías, cuentas de tipo industrial, mobiliario, inmuebles, gastos generales, pérdidas y ganancias, clientes y proveedores, capital, etc. Diagramas de cuentas. Las amortizaciones: Sistemas de cálculo y contabilidad. Los errores en contabilidad y forma de subsanarlos. La mecanización contable.

b) Cálculo mercantil.

- 1.—El capital y sus productos.
- 2.—El Dinero: Sistemas monetarios.
- 3.—El capital y la preferencia de liquidez.
- 4.—El descuento.
- 5.—Equivalencia financiera y negociación de efectos.
- 6.—Rendimientos derivados de las cuentas de interés.
- 7.—Cuentas corrientes.
- 8.—Cuentas de ahorro y cuentas de créditos.
- 9.—Cambio nacional y extranjero.
- 10.—Números comerciales,
- 11.—Divisas.
- 12.—Cambio y cotización.
- 13.—Valores mobiliarios.
- 14.—Clasificación de valores.
- 15.—Dividendos.
- 16.—Activo y pasivo.
- 17.—Ampliaciones de capital social.
- 18.—Imposiciones y rentas.
- 19.—Constitución de capitales.
- 20.—Valor fiscal.
- 21.—Bolsas de comercio.
- 22.—Créditos con garantía de valores.
- 23.—Renta y rentabilidad de títulos.
- 24.—Comercio exterior.
- 25.—Operaciones de importación y exportación.
- 26.—Operativa financiera.

c) Estadística.

- 1.—Estadística. Conceptos básicos. Población, elementos y caracteres. Variables y atributos. Estadísticas de una, dos y más variables. Estadísticas de atributos. Estadísticas mixtas. Estadísticas geográficas y sectoriales.
- 2.—Las representaciones gráficas en estadística. Finalidad de las representaciones gráficas. Sistemas de representación. Representación de las estadísticas de una y dos variables. Representación de series temporales. Representación de estadísticas de atributos. Representación de estadísticas mixtas.

d) Gestión Presupuestaria.

- 1.—El Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Concepto y significación contable. Elaboración, aprobación y liquidación. Estructura del presupuesto. El ciclo presupuestario.
- 2.—Trámites de intervención y ejecución en el Presupuesto de gastos. Autorización del gasto. Ordenación y justificación del pago. Realización del pago. Fiscalización.

e) Administración Pública.

- 1.—La Constitución Española de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- 2.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.
- 3.—La Asamblea de Extremadura: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 4.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los órganos directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

ANEXO II G)

TEMARIO

COCINERO

- 1.—Maquinaria y utensilios de cocina: su evolución y características actuales. Prevención de accidentes.
- 2.—Orden diario del trabajo en la cocina: pedidos a mercado, limpieza y preparación de la cocina, con encendido de fuegos, provisión de géneros de economato, revisión de géneros sobrantes, orden de iniciación del trabajo propiamente dicha. El «servicio», recogida y limpieza del lugar de trabajo.
- 3.—Cuidado que requieren los condimentos secos y su empleo. Almacenaje de los condimentos frescos, su necesidad y empleo.
- 4.—Salsas básicas: aplicaciones y cuidados de salsas «Demiglace», tomate, bechamel, «Veloute», holandesa, mahonesa y jugo ligado.
- 5.—Hortalizas. Definición, empleo, preparación, condicionamiento. Epocas.
- 6.—Legumbres secas. Definición, empleo, preparación, condicionamiento y clase. Ensaladas, definición, propiedades, clases, sazonzamientos apropiados.
- 7.—Potajes, cremas, sopas y consomés clarificados. Definiciones, propiedades, preparación y condimentación. Clases más usuales.
- 8.—Entremeses y su división en calientes y fríos, montados, simples, compuestos, aperitivos y savoríes. Composición de cada uno.
- 9.—Diferentes tipos de conservación de cada alimento.
- 10.—Guarniciones propias de los platos aplicables a varios preparados. Misión que cumplen como complemento decorativo, nutritivo y de sabor.
- 11.—Fritos. Frituras a base de pescados, a base de pastas de harina, aprovechamiento de los géneros con los fritos. Grasas más apropiadas, temperaturas y cuidados que requieren.
- 12.—Pastas italianas. Propiedades y formas principales de cocinarlas. Su división en frescas o secas y propiedades de cada uno. Principales clases según su forma y tamaño.
- 13.—Huevos. Forma de conocer su grado de frescura. Normas básicas de preparación. Géne-

ros que los complementen. Propiedades alimenticias y digestivas de las diversas formas de preparación.

14.—Pescados. Forma de conocer su grado de frescura. Epocas idóneas de las especies más importantes. Clase en cuanto a su medio ambiente y su poder alimenticio y digestibilidad. Formas más importantes (básicas) de preparación. División por sus precios. Su conservación.

15.—Carnes. División en cuanto a propiedades alimenticias. Calidades según su aplicación y aprovechamiento. Grandes y pequeñas piezas más importantes. Formas básicas de elaboración. Conservación y tiempo de reposo necesario.

16.—Aves. Clases más usuales en cocina. División según su clase y preparaciones idóneas de cada una. Tratamiento previo y conservación y tiempo de reposo necesario. Formas de presentación.

17.—Postre. Misión. División en fríos y calientes.

18.—Utensilios necesarios en una cocina. Vocabulario del menaje. Orden y limpieza en la cocina y preparación de los alimentos.

19.—Modos de hacer la compra. Diferenciación entre mercado y supermercado. Ventajas e inconvenientes.

20.—Almacén de comestibles. Imprevistos. Control de gastos de comestibles. Presupuesto para un mes y cantidad diaria por comensal.

21.—Equivalencia de pesos y medidas en la cocina. Cantidades de alimentos según la receta por persona.

22.—Las legumbres. Generalidades. Diferentes tipos de cocción. Cantidad por persona, modo de presentarlas. Epoca mejor del año para comprar.

23.—Las patatas. Diferentes calidades. Epoca de las mismas. Diversos modos de preparación. Utensilios más adecuados para prepararlas.

24.—El arroz. Características generales. Diferentes tipos. Tiempos de cocción. Formas más comunes de preparación.

25.—Verduras. Características generales. Diferentes modos de preparación. Epoca de las verduras más comunes. Cantidad por persona.

26.—Verduras que se cosumen en frío. Diversos modos de presentarlas. Nombres que reciben según los diferentes costes. Epoca de las más comunes.

27.—Las pastas. Diferentes tipos. Principales aplicaciones. Generalidades para la cocción.

28.—Los huevos. Diferentes modos de preparación. Demostración de qué huevo está fresco.

29.—Pescados. Características generales. Diversos tipos de pescado. Magros y grasos.

30.—Mariscos y moluscos. Generalidades acerca de ellos. Epocas en las que se pueden consumir.

31.—Las aves, gallina, pollo y pavo, etc. Características generales. Diversos modos de preparación y tiempo de cocción.

32.—Las carnes. Diferentes clases de carnes. Primera, segunda y tercera. Carnes blancas, rojas; preparación y conservación. Modo de utilizar

cada parte del animal para sacarle todo el partido.

33.—Modos de aprovechar los restos de comida del día anterior. Alimentos que se pueden guardar en el refrigerador.

34.—Alimentación y nutrición.

35.—Alimentación y nutrición. La digestión.

36.—Sustancias nutritivas. Clasificación.

37.—Nociones generales sobre los hidratos de carbono. Lípidos, proteínas y sales minerales.

38.—Las vitaminas. Propiedades.

39.—Características generales de la leche, la carne, los huevos, los pescados, las leguminosas, los tubérculos, las frutas, los cereales, las grasas comestibles, las verduras y hortalizas.

40.—Necesidades del hombre de una dieta equilibrada.

41.—Necesidades calóricas, de principios inmediatos, de elementos minerales y de vitaminas en el organismo humano.

42.—Ración calórica. Balance calórico.

43.—Normas generales para la composición de un régimen dietético.

44.—Menús de invierno.

45.—Menús de verano.

46.—Desayunos.

Administración Pública.

1.—La Constitución Española de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.

3.—La Asamblea de Extremadura: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

4.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los órganos directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

A N E X O I I H)

T E M A R I O

AYUDANTE DE COCINA

1.—Máquinas y utensilios de cocina: su evolución y características actuales. Prevención de accidentes.

2.—Orden diario del trabajo en la cocina: pedidos al mercado, limpieza y preparación de la cocina, encendido de fuegos, provisión de géneros de economato, revisión de géneros sobrantes, orden de iniciación del trabajo propiamente dicho. El «servicio», recogida y limpieza del lugar de trabajo.

3.—Higiene de los locales. Ventilación: Supresión de humos, vapores y olores. Métodos de limpieza en cada dependencia. Primeros auxilios en caso de accidente de trabajo.

4.—Reglamento de seguridad e higiene en el trabajo. Riqueza calórica de los alimentos. Elementos necesarios en la alimentación. Precaucio-

nes higiénico sanitarias para la conservación de alimentos y bebidas.

5.—Cuidado que requieren los condimentos secos y su empleo. Almacenaje de los condimentos frescos, su necesidad y empleo.

6.—Salsas básicas, aplicaciones y cuidados de las salsas «Demiglaze», tomate, bechamel, velouté, holandesa, mahonesa y jugo ligado.

7.—Hortalizas. Definición, empleo, preparación, condicionamiento. Epocas.

8.—Legumbres secas. Definición, propiedades, clase, preparación y condimentación. Ensaladas, definición, propiedades, clases, sazónamiento apropiado.

9.—Potajes, cremas, sopas y consomés clarificados. Definiciones, propiedades, preparación y condimentación. Clases más usuales.

10.—Entremeses y su división en calientes y fríos, montados, simples, compuestos, aperitivos y savoriés. Composición de cada uno.

11.—Diferentes tipos de conservación de cada alimento.

12.—Guarniciones propias de los platos aplicables a varios preparados. Misión que cumplen como complemento decorativo, nutritivo y de sabor.

13.—Fritos. Frituras a base de pescados, a base de pastas de harina, aprovechamiento de los géneros con los fritos. Grasas más apropiadas, temperaturas y cuidados que requieren.

14.—Pastas italianas. Propiedades y formas principales de cocinarlas. Su división en frescas o secas y propiedades de cada uno. Principales clases según su forma y tamaño.

15.—Huevos. Forma de conocer su grado de frescura. Normas básicas de preparación. Géneros que los complementan. Propiedades alimenticias y digestivas de las diversas formas de preparación.

16.—Pescados. Forma de conocer su grado de frescura. Epocas idóneas de las especies más importantes. Clases en cuanto a su medio ambiente y su poder alimenticio y digestibilidad. Formas más importantes (básicas) de preparación. División por sus precios. Su conservación.

17.—Carnes. División en cuanto a propiedades alimenticias. Calidades según su aplicación y aprovechamiento. Grandes y pequeñas piezas más importantes. Formas básicas de elaboración. Conservación y tiempo de reposo necesario.

18.—Aves. Clases más usuales en cocina. División según su clase y preparación idónea de cada una. Tratamiento previo y conservación y tiempo de reposo necesario. Formas de presentación.

19.—Postre. Misión. División en fríos y calientes.

20.—Utensilios necesarios en una cocina. Vocabulario del menaje. Orden y limpieza en la cocina y en la preparación de los alimentos.

21.—Modos de hacer la compra. Diferenciación entre mercado y supermercado. Ventajas e inconvenientes.

22.—Las legumbres. Generalidades. Diferentes tipos de cocción. Cantidad por persona, modo de presentarlas. Epoca mejor del año para comprar.

23.—Las patatas. Diferentes tipos. Epoca de las mismas. Diversos modos de preparación. Utensilios más adecuados para prepararlas.

24.—El arroz. Características generales. Diferentes tipos. Tiempos de cocción. Formas más comunes de preparación.

25.—Verduras. Características generales. Diferentes modos de preparación. Epoca de las verduras más comunes. Cantidad por persona.

26.—Verduras que se consumen en frío. Diversos modos de presentarlas. Nombres que reciben según los diferentes costes. Epoca de las más comunes.

27.—Las pastas. Diferentes tipos. Principales aplicaciones. Generalidades para la cocción.

28.—Los huevos. Diferentes modos de preparación. Demostración de qué huevo está fresco.

29.—Pescados. Características generales. Diversos tipos de pescados. Magros y grasos.

30.—Mariscos y moluscos. Generalidades acerca de ellos. Epocas en las que se puede consumir.

31.—Las aves, gallina, pollo, pavo, etc. Características generales. Diversos modos de preparación. Tiempo de cocción.

32.—Las carnes. Diferentes clases. Primera, segunda y tercera. Carnes blancas, rojas, conservación y preparación. Modo de utilizar cada parte del animal para sacarle todo el partido.

33.—Modos de aprovechar los restos de comida del día anterior. Alimentos que se pueden guardar en el refrigerador.

34.—Alimentación y nutrición. La digestión.

35.—Parámetros esenciales de una alimentación adecuada.

36.—Sustancias nutritivas. Clasificación.

37.—Nociones generales sobre los hidratos de carbono. Lípidos, proteínas y sales minerales.

38.—Las vitaminas. Propiedades.

39.—Características generales de la leche, la carne, los huevos, los pescados, las leguminosas, los tubérculos, las frutas, los cereales, las grasas comestibles, las verduras y hortalizas.

40.—Recogida y colocación adecuada de restos crudos y cocinados para su mejor conservación. Recogida y limpieza total del lugar de trabajo: fogón, mesas, etc.

Administración Pública.

1.—La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.

3.—La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

4.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los órganos directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

ANEXO II J)

TEMARIO

SUBALTERNO

a) Area Específica.

- 1.—Matemáticas y geometría elementales.
- 2.—Geografía y recursos de Extremadura.
- 3.—Funcionamiento de la corriente eléctrica.

Circuitos.

- 4.—Plantas de jardín. Ciclos e injertos.
- 5.—Trabajos elementales de carpintería.
- 6.—Circuitos de calefacción y refrigeración.

Funcionamiento y fundamentación.

b) Administración Pública.

1.—La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2.—Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.

3.—La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

4.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los órganos directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

ANEXO II K)

TEMARIO

LIMPIADORA (SERVICIO DOMESTICO)

1.—Higiene de los locales. Ventilación: Supresión de humos, vapores y olores. Métodos de limpieza en cada dependencia. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

2.—Nociones sobre materiales de limpieza: cubos, escobas, bayetas, jabones, detergentes, paños, plumeros, escaleras, limpiametales, desinfectantes, lejías, desodorantes, etc.

3.—Diversas formas de hacer las camas según su tipo. Modos de hacer. Clases y tipo de cama, colchones, almohadas, sábanas y toallas.

4.—Condiciones para el lavado de ropa, teniendo en cuenta su cantidad, clase de ropa y de sujeción. Máquinas para el lavado de ropa. Prevención de accidentes.

5.—Condiciones para el secado de ropa lavada. Centrifugación y centrifugadoras. Tendedores, secadores.

6.—Tratamiento de manchas de hierro, tinte, fruta, tinta de bolígrafo, etc. Formas de avivar los colores.

7.—Elementos de costura a mano y a máquina: dobladillos, respuntes, sobrehilados, cordoncillo, marcado de ropa, etc. Repaso elemental de lencería.

8.—Limpieza de la cocina como local y de sus elementos: fregaderos, fogones, mesas, cámaras, frigoríficos, batería, etc. Limpieza y control de cubertería y cristalería. Limpieza y control de vajilla. Empleo de máquinas de fregar.

9.—Secado de distintos tipos de ropa en secadores.

10.—Ampliación sobre materiales de limpieza, quitamanchas, lejías, sosas, barnices, abrillantadores, limpiametales, aspiradoras, encerados, pulidoras. Su limpieza y conservación. Precauciones contra accidentes.

11.—Sistemas de almacenaje y control del material de limpieza.

12.—La Constitución Española de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

13.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.

14.—La Asamblea de Extremadura: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

15.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los órganos directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

III. Otras resoluciones

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS,
URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 5 de agosto de 1985 de la Dirección General del Medio Ambiente por la que se declaran sometidos a régimen de caza controlada diversos terrenos en las comarcas de la Vera y del Valle del Jerte (Cáceres).

Los destacados valores faunísticos y venatorios de las comarcas de la Vera y del Jerte vienen siendo afectados continuada y negativamente por aprovechamientos cinegéticos incontrola-

dos, lo que obliga a adoptar con urgencia medidas de protección que aseguren la conservación, fomento y ordenado disfrute de esta importante riqueza. Por ello, de acuerdo con el artículo 14 de la vigente Ley de Caza y el artículo 16 de su Reglamento, esta Dirección General del Medio Ambiente, a propuesta del Servicio de Conservación de la Naturaleza, Caza y Pesca, ha resuelto:

1.º—Someter a Régimen de Caza Controlada todos los terrenos de los términos municipales de Tornavacas, Guijo de Santa Bárbara, Jarandilla y Losar de la Vera que, siendo hasta la fecha de aprovechamiento cinegético común, queden comprendidos en el ámbito de los límites siguientes: