

O. Disposiciones Estatales

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCION de 4 de junio de 1986, por la que se nombra en virtud de concurso, a don Francisco Javier Viguera Rubio, Profesor Titular de Escuelas Universitarias, del área de conocimiento «Edafología y Química Agrícola», de esta Universidad.

Vista la propuesta de nombramiento, efectuada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de profesorado convocado por Resolución de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, de fecha 31 de julio de 1985 (Boletín Oficial del Estado, del 21 de agosto de 1985), y acreditados por el interesado propuesto los requisitos a que alude el artículo 5.2. del Real Decreto 1.888/1984, de 26 de septiembre (B.O.E. del 26 de octubre), referidos en la Resolución de convocatoria, este Rectorado, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 42 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto (B.O.E. de 1 de septiembre); el artículo 13.1. del citado Real Decreto y el artículo 4 del Real Decreto 898/85, de 30 de abril (B.O.E. del 19 de junio), ha resuelto nombrar Profesor Titular de Escuelas Universitarias, de la Universidad de Extremadura, en el área de conocimiento «Edafología y Química Agrícola» y Departamento (en constitución de acuerdo con el Real Decreto 2630/1984, de 12 de diciembre), a don Francisco Javier Viguera Rubio.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse de acuerdo con el Decreto 1.106/1966, de 28 de abril, y con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Badajoz, 4 de junio de 1986.

El Rector,
ANTONIO SANCHEZ MISIEGO

RESOLUCION de 5 de junio de 1986, por la que se nombra en virtud de concurso, a doña María Jesús Merinero Martín, Profesor Titular de la Universidad, del área de conocimiento «Historia Contemporánea», de esta Universidad.

Vista la propuesta de nombramiento, efectuada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de profesorado convocado por Resolución de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, de fecha 24 de julio de 1985 (Boletín Oficial del Estado, del 4 de Septiembre de 1985), y acreditados por el interesado propuesto los requisitos a que alude el artículo 5.2. del Real Decreto 1.888/1984, de 26 de septiembre (B.O.E. del 26 de octubre), referidos en la Resolución de convocatoria, este Rectorado, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 42 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto (B.O.E. de 1 de septiembre); el artículo 13.1. del citado Real Decreto y el artículo 4 del Real Decreto 898/85, de 30 de abril (B.O.E. del 19 de junio), ha resuelto nombrar Profesor Titular de Universidad, de la Universidad de Extremadura, en el área de conocimiento «Historia Contemporánea» y Departamento (en constitución de acuerdo con el Real Decreto 2630/1984, de 12 de diciembre), a doña María Jesús Merinero Martín.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse de acuerdo con el Decreto 1.106/1966, de 28 de abril, y con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Badajoz, 5 de junio de 1986.

El Rector,
ANTONIO SANCHEZ MISIEGO

II. Autoridades y Personal

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA Y TRABAJO

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

ORDEN de 2 de agosto de 1986, de la Consejería de Presidencia y Trabajo, por la que se convoca Concurso de Traslado y sus Resultados, reingreso de excedencias y concurso de ascensos, para el personal laboral de la Dirección General de Centros de la Consejería de Emigración y Acción Social.

En virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 10.2 y 33 de la Ley de Gobierno de la Administración de la Comunidad Autónoma y artículo 4.º, puntos j y k, del Decreto 10/85, así como de lo dispuesto en el artículo 9, puntos 1, 2 y 3 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral de la Dirección General de Centros, se convoca, a propuesta de la Consejería de Emigración y Acción Social, Concurso de Traslado y sus Resultados, reingreso de excedencias y concurso de ascensos, con arreglo a las siguientes bases:

B A S E S :

PRIMERA: 1.—Podrán tomar parte en el Concurso de Traslado y sus Resultas y en el Ascenso, los trabajadores fijos de plantilla, afectos al referido Convenio.

2.—Podrán tomar parte en el reingreso de excedencias, aquellas personas que reúnan los requisitos regulados por el artículo 9, punto 2, del Convenio Colectivo.

3.—Al objeto de poder facilitar una mayor movilidad geográfica de los trabajadores y como quiera que el traslado sólo es posible dentro de la misma categoría profesional y que algunas de éstas están llamadas a desaparecer por ajustes técnicos de plantillas, se establecen a continuación una relación de equivalencias, en cuanto a categorías profesionales se refiere, en las cuales será posible el traslado:

—Auxiliar de Enfermera → Auxiliar de Puericultura.
 —Costurera → Personal Servicio Doméstico.
 —Instructor → Educador.
 —Profesor de E. G. B. → Educador.

Ha de tenerse en cuenta que la equivalencia se establece sólo en la dirección que indica la flecha.

4.—En cuanto al concurso de ascensos, siempre habrá de suponer una mejora funcional o retributiva.

SEGUNDA: 1.—Las plazas objeto del concurso de Traslado figuran debidamente circunstanciadas en el Anexo I de esta Orden.

2.—Una vez resuelto el Concurso de Traslado y sus resultas se procederá, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.º, punto 2, a resolver las solicitudes de reingreso de excedencia.

3.—A continuación se harán públicas las plazas que se convocan al Concurso de Ascensos, mediante la exposición de la relación en los tablones de anuncios de todos los Centros de la Consejería de Emigración y Acción Social.

TERCERA: Los trabajadores habrán de hacer constar en su instancia, según modelo Anexo II a y c, según proceda, las plazas que solicitan por orden de preferencia, no existiendo límite en cuanto al número. Las solicitudes de reingreso de excedentes no tiene modelo específico, siendo necesario solamente dirigir una instancia a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

Los aspirantes a traslados, resultas y ascensos, se comprometen a aceptar cualquiera de los destinos que previamente hayan solicitado.

1.—La instancia del Concurso de Ascensos (modelo Anexo II b), deberá ir acompañada de un

historial profesional, en el que deberán hacerse constar todos los datos que se especifican en el citado modelo, habrá de ser firmado por el trabajador, entendiéndose con ello que todos los datos son ciertos. En caso de aspirar al ascenso en varias categorías se presentarán tantas instancias como categorías se opten.

CUARTA: 1.—El Concurso de Traslado y sus Resultas, se regirá por lo establecido en el art. 9.º, punto 1, del vigente Convenio Colectivo de personal laboral de la Dirección General de Centros, adjudicándose la plaza al trabajador que obtenga mayor puntuación.

2.—El reingreso de excedencias se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 9.º, punto 2, de este Convenio.

3.—El Concurso de Ascensos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 9.º, punto 3, de este Convenio, constará de las siguientes fases:

a) Primera fase: Historial profesional.—Su valoración será calificada por la Comisión creada en la Base Sexta de esta Orden, de 0 a 10 puntos.
 b) Segunda fase: Constará de varias pruebas dependiendo de la categoría profesional a la que se opte y según se indica a continuación:

Primera prueba escrita de temas o preguntas cortas y una segunda prueba oral, la segunda a criterio del Comité de Selección, para las siguientes categorías:

—Director de Comedor Infantil.
 —Director de Guardería Infantil.
 —Director de Hogar Escolar.
 —Director de Residencia de Estudiantes.
 —Director de Residencia de Ancianos.
 —Educador.
 —Maestro de Taller.
 —Oficial Administrativo.

Primera prueba de test y segunda prueba oral, la segunda prueba a criterio del Comité de Selección, para las siguientes categorías:

—Auxiliar de Enfermería.
 —Auxiliar de Puericultura.

Primera prueba de test y segunda prueba práctica, la segunda a criterio del Comité de Selección, para las siguientes categorías:

—Cocinero.
 —Peón Especializado de Cocina.

El programa de todas las categorías profesionales se adjunta en el Anexo III. Cada prueba se valorarán de 0 a 10 puntos.

QUINTA: 1.—Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria habrán de dirigirse al ilustrísimo señor Director General de la Función Pública de la Consejería de la Presidencia y Trabajo.

(calle Reyes Huertas, número 1, 06800 Mérida), pudiéndose presentar en mano en el Registro General de la citada Consejería o remitirla por correo. Las solicitudes deberán presentarse ajustándose a los modelos que se insertan como Anexo II de esta Orden. El plazo de presentación de instancias finaliza el día 12 de septiembre de 1986.

2.—Las solicitudes de reingreso de excedentes, presentadas en la Consejería de la Presidencia y Trabajo o en la Consejería de Emigración y Acción Social, con posterioridad al 29 de octubre de 1985, fecha en la que se resolvieron las solicitudes de reingreso de excedencia del año 1985 y con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria, son aceptadas considerándose dentro de plazo.

3.—Dándose la circunstancia de que los aspirantes al Concurso de Ascensos habrán de presentar la instancia, dentro del plazo previsto en el punto 1, de esta Base y en este momento se desconoce cuáles van a ser las plazas convocadas en el Concurso de Ascensos, se concede un plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de plazas, según lo dispuesto en la Base Segunda, punto 3, para que los aspirantes hagan constar utilizando el modelo Anexo II c, las plazas en concreto que solicitan.

4.—Toda la documentación que presenten los aspirantes habrá de ser original o fotocopia compulsada.

SEXTA Para la resolución de la presente convocatoria a crear una Comisión que presidida por el Ilmo. señor Secretario General Técnico de la Consejería de Emigración y Acción Social, estará integrada por los siguientes vocales: Ilmo. señor Director General de Centros o persona en quien delegue, un representante de la Dirección General de la Función Pública, tres representantes de la Secretaría General Técnica, actuando uno como Secretario, un representante de la Dirección General de Centros y un representante designado por cada uno de los Comités de Empresa de Cáceres y Badajoz. Tanto el Presidente como el Secretario pueden delegar su función en otro miembro de la Comisión.

SEPTIMA: 1.—La resolución del Concurso de Traslado y sus Resultas y el de Ascenso, se publicará por Resolución de la Consejería de la Pre-

sidencia y Trabajo, a petición de la Comisión creada en la Base Sexta.

2.—La convocatoria de reingreso de excedencias, se resolverá por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, a propuesta del Comité de Selección en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.-i, del Decreto 10/85, de 1 de abril y se publicará en los tablones de anuncios de todos los Centros, junto con la publicación de la relación de plazas que se convocan al concurso de ascensos.

OCTAVA: En lo referente a la incorporación de los interesados a sus nuevos puestos de trabajo, por la presente se faculta a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Emigración y Acción Social para que la coordine y organice en forma tal que no se produzca deterioro en el Servicio. Como consecuencia de ello la comunicación para incorporación se producirá de forma individual a cada uno de los interesados.

NOVENA: Cuantas reclamaciones e incidencias se susciten con ocasión del presente Concurso serán resueltas por la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de la Presidencia y Trabajo.

DECIMA: Los traslados de localidad que se produzcan como consecuencia del presente Concurso no darán derecho a indemnización alguna.

ONCEAVA.—A los efectos de lo dispuesto en los artículos 26 y 28, del Decreto número 85/1984, de 27 de diciembre sobre indemnizaciones por razón del servicio, se determina que el Comité de Selección creado en la Base Sexta de la presente Orden tiene la Categoría Tercera.

En Mérida a 2 de de agosto de 1986.

El Consejero de la Presidencia y Trabajo,
JESUS MEDINA OCAÑA

— Ilmo. señor Director General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

— Ilmo. señor Secretario General Técnico de la Consejería de Emigración y Acción Social.

ANEXO I
RELACION DE PLAZAS CONVOCADAS
A CONCURSO DE TRASLADOS

NOTA: R. 6.: JORNADA REDUCIDA
DE 6 HORAS

II.º: JORNADAS NOCTURNAS

CENTRO	LOCALIDAD	CATEGORIA PROFESIONAL	Nº DE PLAZA
Comedor Infantil	Villanueva del Fresno	Director Comedor Infantil	14 040 203 0690 0 R6
E.I. "La Rosaleda"	Cabeza del Buey	Director Guardería Infantil	11 007 202 0664 0
G.I. "Las Adelfas"	Jerez de los Caballeros	Director Guardería Infantil	11 010 202 0667 0
G.I. "La Cometa"	Cáceres	Director Guardería Infantil	21 023 202 0634 0
G.I. "Ntra. Sra. de las Angustias"	Navalmoral de la Mata	Director Guardería Infantil	21 029 202 0471 0
G.I. "San Pedro de Alcántara"	La Fragosa.- Huñomoral	Director Guardería Infantil	21 027 202 0516 0
G.I. "Ntra. Sra. del Puerto"	Plasencia	Director Guardería Infantil	21 032 202 0562 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Cominomorisco	Director Hogar Escolar	22 035 101 0434 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Director Residencia de Estu dios	23 053 100 0027 0
R.C.A. "San Francisco"	Villanueva de la Serena	Director Residencia Club de Ancianos	15 046 200 0362 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Educador	23 053 207 0820 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Educador	23 053 207 0829 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Educador	23 053 207 0830 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Educador	23 053 207 0831 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Educador	23 053 207 0832 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Educador	23 053 207 0833 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Educador	23 053 207 0834 0
C.R. "San Juan Bautista"	Badajoz	Educador	13 055 207 0902 0
C.R. "San Juan Bautista"	Badajoz	Educador	13 055 207 0906 0
C.h. "San Juan Bautista"	Badajoz	Educador	13 055 207 0909 0
C.R. "San Juan Bautista"	Badajoz	Educador	13 055 207 0910 0
C.R. "Ntra. Sra. de Guadalupe"	Olivenza	Educador	13 056 207 0920 0
C.R. "Ntra. Sra. de Guadalupe"	Olivenza	Maestro de Taller	13 056 203 0931 0
H. E. "Francisco de Orellana"	Huñomoral	Oficial Administrativo	22 036 300 0494 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Oficial Administrativo	23 053 300 0835 0
R.C.A. "San Francisco"	Villanueva de la Serena	Auxiliar de Enfermera	15 045 400 0799 0
R.C.A. "Ntra. Sra. de la Piedad"	Almendralejo	Auxiliar de Enfermera	15 044 400 0808 0
R.C.A. "Ntra. Sra. de la Piedad"	Almendralejo	Auxiliar de Enfermera	15 044 400 0809 0
G.I. "La Encina"	Don Benito	Auxiliar de Puericultura	11 009 401 0937 0
G.I. "Alfonso Aragón- Fofó"	Cáceres	Auxiliar de Puericultura	21 025 401 0938 0
G.I. "Los Garabatos"	Coria	Auxiliar de Puericultura	21 026 401 0939 0
G.I. "La Serena"	Badajoz	Auxiliar de Puericultura	11 004 401 0994 0
G.I. "Las Acacias"	Badajoz	Auxiliar de Puericultura	11 002 401 0910 0
G.I. "Las Acacias"	Badajoz	Auxiliar de Puericultura	11 002 401 0911 0
G.I. "Las Palomas"	Campanario	Auxiliar de Puericultura	11 008 401 0145 0
G.I. "Las Palomas"	Campanario	Auxiliar de Puericultura	11 008 401 0148 0

CENTRO	LOCALIDAD	CATEGORIA PROFESIONAL	Nº DE PLAZA
G.I. "Espíritu Santo"	Jerez de los Caballeros	Auxiliar de Puericultura	11 011 401 0203 0
G.I. "El Chaparri"	Los Santos de Maimón	Auxiliar de Puericultura	11 012 401 0121 0
G.I. "Ntra. Sra. de Guadalupe"	Mérida	Auxiliar de Puericultura	11 015 401 0147 0
G.I. "Los Garabatos"	Coria	Auxiliar de Puericultura	21 025 401 0452 0
G.I. "Los Garabatos"	Coria	Auxiliar de Puericultura	21 026 401 0463 0
G.I. "Los Garabatos"	Coria	Auxiliar de Puericultura	21 026 401 0464 0
G.I. "Pinocho"	Aceitunilla (Nuñomoral)	Auxiliar de Puericultura	21 021 401 0512 0
G.I. "San Pedro de Alcántara"	La Fragosa (Nuñomoral)	Auxiliar de Puericultura	21 027 401 0519 0
G.I. "San Pedro de Alcántara"	La Fragosa (Nuñomoral)	Auxiliar de Puericultura	21 027 401 0520 0
G.I. "San Pedro de Alcántara"	La Fragosa (Nuñomoral)	Auxiliar de Puericultura	21 027 401 0521 0
G.I. "Gloria Fuentes"	Plasencia	Auxiliar de Puericultura	21 031 401 0530 0
R.E. "Valconchero"	Plasencia	Auxiliar de Puericultura	23 053 401 0839 0 NO.
R.E. "Valconchero"	Plasencia	Auxiliar de Puericultura	23 053 401 0839 0 NO.
G.I. "Ntra. Sra. de la Soledad"	Badajoz	Cocinero	11 006 301 0066 0
G.I. "Pinocho"	Aceitunilla (Nuñomoral)	Cocinero	21 021 301 0509 0
H.E. "Pedro de Valdivia"	Villanueva de la Serena	Cocinero	12 034 301 0347 0
H.E. "Pedro de Valdivia"	Villanueva de la Serena	Cocinero	12 034 301 0605 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Cocinero	22 035 301 0441 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Cocinero	22 035 301 0802 0
H.E. "Francisco Pizarro"	Trujillo	Cocinero	22 037 301 0791 0
R.E. "García de Fandos"	Cáceres	Cocinero	23 039 301 0732 0
R.E. "Valconchero"	Plasencia	Cocinero	23 053 301 0836 0
R.E. "Valconchero"	Plasencia	Cocinero	23 053 301 0837 0
C.R. "San Juan Bautista"	Badajoz	Cocinero	13 055 301 0912 0
C.A. "Hernando de Soto"	Jerez de los Caballeros	Cocinero	16 046 301 0209 0
Comedor Infantil	Villanueva del Fresno	Peón Especializado de Cocina	14 013 402 0692 0
G.I. "Ntra. Sra. de la Piedad"	Almendralejo	Peón Especializado de Cocina	11 001 403 0127 0
G.I. "La Serena"	Badajoz	Peón Especializado de Cocina	11 004 403 0089 0
G.I. "Ntra. Sra. de la Soledad"	Badajoz	Peón Especializado de Cocina	11 006 403 0069 0
G.I. "La Rosaleta"	Cabeza del Buey	Peón Especializado de Cocina	11 007 403 0566 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Peón Especializado de Cocina	22 035 403 0443 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Peón Especializado de Cocina	22 035 403 0801 0
H.E. "Francisco de Orellana"	Nuñomoral	Peón Especializado de Cocina	21 020 403 0602 0
H.E. "Francisco Pizarro"	Trujillo	Peón Especializado de Cocina	22 037 403 0584 0
H.E. "Francisco Pizarro"	Trujillo	Peón Especializado de Cocina	22 037 403 0792 0
R.E. "Valconchero"	Plasencia	Peón Especializado de Cocina	23 053 403 0840 0
R.E. "Valconchero"	Plasencia	Peón Especializado de Cocina	23 053 403 0841 0
C.A. "Hernando de Soto"	Jerez de los Caballeros	Peón Especializado de Cocina	16 048 403 0210 0
C.A. "Trajano"	Mérida	Peón Especializado de Cocina	16 049 403 0300 0
H.E. "Pedro de Valdivia"	Villanueva de la Serena	Peón Especializado de Cocina	12 034 403 0806 0
R.E. "Valconchero"	Plasencia	Peón Especializado de Costur	23 053 500 0842 0
R.E. "Valconchero"	Plasencia	Peón Especializado de Costur	23 053 500 0843 0
C.R. "San Juan Bautista"	Badajoz	Vigilante	13 055 501 0918 0 NO.
G.I. "Albayesa"	Badajoz	Subalterno	11 000 501 0657 0
G.I. "La Rosaleta"	Cabeza del Buey	Subalterno	11 007 501 0667 0
G.I. "Las Palomas"	Campanario	Subalterno	11 008 501 0141 0
G.I. "Santa Ana"	Llerena	Subalterno	11 013 501 0218 0
G.I. "Albanta"	Villafranca de los Barros	Subalterno	11 018 501 0332 0
G.I. "Aldea-Moret"	Cáceres	Subalterno	21 022 601 0621 0
G.I. "San Pedro de Alcántara"	La Fragosa (Nuñomoral)	Subalterno	21 027 501 0523 0
H.E. "Pedro de Valdivia"	Villanueva de la Serena	Subalterno	12 034 501 0353 0 NO.
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Subalterno	22 035 501 0448 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Subalterno	22 035 501 0863 0 NO.
H.E. "Francisco Pizarro"	Trujillo	Subalterno	22 037 501 0604 0 NO.

CENTRO	LOCALIDAD	CATEGORIA PROFESIONAL	Nº DE PLAZA
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Subalterno	23 053 501 0845 0
R.F. "Valcorchero"	Plasencia	Subalterno	23 053 501 0846 0 NO.
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Subalterno	23 053 501 0847 0 NO.
R.C.A. "Alonso de mendoza"	Don Benito	Subalterno	15 045 501 0890 0
G.I. "Ntra. Sra. de Botoa"	Badajoz	Personal de Limpieza	11 005 502 0085 0
G.I. "La Rosaleda"	Cabeza del Buey	Personal de Limpieza	11 007 502 0674 0
G.I. "La Rosaleda"	Cabeza del Buey	Personal de Limpieza	11 007 502 0675 0
G.I. "La Rosaleda"	Cabeza del Buey	Personal de Limpieza	11 007 502 0676 0
G.I. "La Rosaleda"	Cabeza del Buey	Personal de Limpieza	11 007 502 0891 0
G.I. "Las Adefas"	Jerez de los Caballeros	Personal de Limpieza	11 010 502 0688 0
G.I. "Las Adefas"	Jerez de los Caballeros	Personal de Limpieza	11 010 502 0689 0
G.I. "El Chaparro"	Los Santos de Malmona"	Personal de Limpieza	11 012 502 0327 0
G.I. "Ntra. Sra. de Belén"	Zafra	Personal de Limpieza	11 020 502 0497 0
G.I. "Aldea Moret"	Cáceres	Personal de Limpieza	21 022 502 0631 0
G.I. "Aldea Moret"	Cáceres	Personal de Limpieza	21 022 502 0632 0
G.I. "Aldea Moret"	Cáceres	Personal de Limpieza	21 022 502 0633 0
G.I. "Virgen de la Montaña"	Cáceres	Personal de Limpieza	21 024 502 0429 0
G.I. "Gloria Fuertes"	Plasencia	Personal de Limpieza	21 031 502 0539 0
G.I. "Ntra. Sra. de Guadalupe"	Mérida	Personal de Limpieza	11 015 502 0256 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Personal de Limpieza	22 035 502 0451 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Personal de Limpieza	22 035 502 0454 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Personal de Limpieza	22 035 502 0464 0
H.E. "Isabel de Moctezuma"	Caminomorisco	Personal de Limpieza	22 035 502 0465 0
H.E. "Francisco de Orellana"	Nuñomoral	Personal de Limpieza	22 036 502 0507 0
H.E. "Francisco Pizarro"	Trujillo	Personal de Limpieza	22 037 502 0593 0
H.E. "Francisco Pizarro"	Trujillo	Personal de Limpieza	22 037 502 0594 0
H.E. "Francisco Pizarro"	Trujillo	Personal de Limpieza	22 037 502 0862 0
R.E. "García de Paredes"	Cáceres	Personal de Limpieza	23 039 502 0745 0
R.E. "García de Paredes"	Cáceres	Personal de Limpieza	23 039 502 0746 0
R.E. "Palacio de Godoy"	Cáceres	Personal de Limpieza	23 051 502 0759 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0848 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0849 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0850 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0851 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0852 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0853 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0854 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0855 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0856 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0857 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0858 0
R.E. "Valcorchero"	Plasencia	Personal de Limpieza	23 053 502 0859 0
C.A. "Ntra. Sra. de Guadalupe"	Fuente de Cartos	Personal de Limpieza	16 047 502 0194 0
C.A. "Hernando de Soto"	Jerez de los Caballeros	Personal de Limpieza	16 048 502 0212 0
C.A. "Trajano"	Mérida	Personal de Limpieza	16 049 502 0301 0
R.C.A. "Ntra. Sra. de la Piedad"	Almendralejo	Personal de Limpieza	15 044 502 0122 0
R.C.A. "Alonso de Mendoza"	Don Benito	Personal de Limpieza	15 045 502 0172 0
R.C.A. "Alonso de Mendoza"	Don Benito	Personal de Limpieza	15 045 502 0173 0
R.C.A. "San Francisco"	Villanueva de la Serena	Personal de Limpieza	15 046 502 0377 0

A N E X O II.a
(Modelo de Solicitud)
CONCURSO DE TRASLADOS

El trabajador que suscribe, cuyos datos personales se especifican a continuación:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Nº.DNI: _____ Fecha nacimiento: _____

Centro: _____

Localidad: _____ Categoría profesional: _____

_____ Domicilio particular: C/ _____

Nº: _____, Tfno: _____ Localidad: _____

SOLICITA: ser admitido al Concurso de Traslado convocado por Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo de fecha _____ (DOE nº _____ de _____ de 1.985), a cuyo efecto solicita se adjudique alguna de las plazas que por orden de preferencia al dorso se relaciona.

MERITOS QUE SE INVOCAN

Titulación: _____

Antigüedad: _____

En _____ a _____ de _____ de 1.986.

El Interesado

ILMO.SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA
 Consejería de Presidencia y Trabajo
 C/ Reyes Huertas nº 1.- M E R I D A

ANEXO II.b

(modelo de solicitud)

CONCURSO DE ASCENSOS

El trabajador que suscribe, cuyos datos personales se especifican a continuación:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Nº.DNI.: _____ Fecha nacimiento: _____

Centro: _____ Localidad: _____

Categoría profesional que posee en la actualidad _____

Categoría profesional que solicita _____

Domicilio particular: C/ _____

nº _____ Tfno: _____ Localidad _____

SOLICITA: Ser admitido al Concurso de Ascensos, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia y trabajo de fecha _____ (DOE nº _____ de _____ de 1.986) a cuyo efecto solicita se le adjudique alguna de las plazas, que conforme a lo dispuesto en la presente Convocatoria, se especificarán en el modelo Anexo II.c.

Declaro que todos los datos que se hacen constar en el historial profesional que se adjunta, son ciertos.

En _____ a _____ de _____ de 1.986.

El Interesado

Fdo.:

ILMO.SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA
Consejería de Presidencia y Trabajo.- C/ Reyes Huertas nº 1 MERIDA

continuación del TEXTO:

A N E X O II.c

(Modelo de solicitud)

CONCURSO DE ASCENSOS

El trabajador que suscribe, cuyos datos personales se especifican a continuación:

Apellidos _____ Nombre: _____

Centro: _____ Localidad: _____

EXPONE, que habiendo sido admitido a participar en el Concurso de Ascensos, convocado por Orden de ___ de _____ de 1.986 de la Consejería de Presidencia y Trabajo,

SOLICITA, le sea adjudicada alguna de las plazas que por Orden de preferencia se especifican a continuación:

Centro	Localidad	Nº de la plaza
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

En _____ de _____ 1.986

El Interesado

Fdo.:

ILMO.SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA
Consejería de Presidencia y Trabajo.-C/Reyes Huertas nº 1
M E R I D A

A N E X O III**TEMARIO****A) DIRECTORES HOGAR ESCOLAR Y DIRECTORES RESIDENCIA DE ESTUDIOS****1.º) Area Social:**

- 1.—Geografía física de Extremadura. Comarcas naturales.
- 2.—Geografía humana de Extremadura.
- 3.—Organización política y administrativa de Extremadura.
- 4.—Sociología del niño de España.

2.º) Area Pedagógica:

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.—LoLs modelos audiovisuales y las nuevas tecnologías en la enseñanza.

3.º) Area Administrativa:

- 1.—Teoría de las cuentas. La cuenta como instrumento de representación media. Clasificación de las cuentas. Tecnicismos de las cuentas. Disposición y estructura de las cuentas. Libros contables. Concepto de balance.
- 2.—El Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Concepto y significación contable. Elaboración, aprobación y liquidación. Estructura del presupuesto. El ciclo presupuestario.
- 3.—Trámites de intervención y ejecución en el presupuesto de gastos. Autorización de gastos. Ordenación y justificación del pago. Realización del pago. Fiscalización.
- 4.—La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- 5.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.
- 6.—La Asamblea de Extremadura: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 7.—El Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- 8.—Los Actos Administrativos. Conceptos. Actos nulos y anulables.

9.—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.

B) DIRECTORES RESIDENCIAS ANCIANOS**1.º) Area Social:**

- 1.—Geografía física de Extremadura. Comarcas naturales.
- 2.—Geografía humana de Extremadura.
- 3.—Organización política y administrativa de Extremadura.
- 4.—Evolución del rol social del Anciano en la Sociedad Española Contemporánea.

2.º) Area Psicogeriátrica:

- 1.—Mitos sobre la vejez.
- 2.—Aspectos biológicos y madurativos del anciano.
- 3.—Psicología de la vejez.
- 4.—En anciano y la familia.
- 5.—Jubilación y vejez.
- 6.—Trastornos de conducta en la involución del desarrollo.
- 7.—Alternativas al tiempo libre y dinamización de la vida en la institución.
- 8.—Inserción del Anciano en la Comunidad.

3.º) Area Administrativa:

- 1.—Teoría de las cuentas. La cuenta como instrumento de representación media. Clasificación de las cuentas. Tecnicismos de las cuentas. Disposición y estructura de la cuenta. Libros contables. Conceptos de balance.
- 2.—El Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Concepto y significación contable. Elaboración, aprobación y liquidación. Estructura del presupuesto. El Ciclo presupuestario.
- 3.—Trámites de intervención y ejecución en el presupuesto de gastos. Autorización de gastos. Ordenación y justificación del pago. Realización del pago. Fiscalización.
- 4.—La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- 5.—Las Comunidades Autónomas: El estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.
- 6.—La Asamblea de Extremadura: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 7.—El Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- 8.—Los Actos Administrativos. Conceptos. Actos nulos y anulables.

9.—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.

C) DIRECTORES GUARDERIAS INFANTILES

1.º) Area Social:

- 1.—Geografía física de Extremadura. Comarcas naturales.
- 2.—Geografía humana de Extremadura.
- 3.—Organización política y administrativa de Extremadura.
- 4.—Sociología del niño de España.

2.º) Area Psicopedagógica:

- 1.—Psicología evolutiva (0-6 años).
- 2.—Evolución del lenguaje.
- 3.—Estimulación precoz y psicomotricidad.
- 4.—Adquisición de hábitos de conducta.
- 5.—Inserción de la Guardería Infantil en la Comunidad.
- 6.—Desarrollo de la sociabilidad del niño.
- 7.—La globalización y el método de rincones.
- 8.—Papel del juego en la educación integral.

3.º) Area Administrativa:

- 1.—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.
- 2.—El Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Concepto y significación contable. Elaboración, aprobación y liquidación. Estructura del Presupuesto. El Ciclo Presupuestario.
- 3.—Trámites de intervención y ejecución en el presupuesto de gastos. Autorización de gastos. Ordenación y justificación del pago. Realización del pago. Fiscalización.
- 4.—La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- 5.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.
- 6.—La Asamblea de Extremadura: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 7.—El Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- 8.—Los Actos Administrativos. Conceptos. Actos nulos y anulables.
- 9.—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.

D) EDUCADORES

1.º) Area Social:

- 1.—Geografía física de Extremadura. Comarcas naturales.
- 2.—Geografía humana de Extremadura.
- 3.—Organización política y administrativa de Extremadura.
- 4.—Sociología del niño en España.

2.º) Area Pedagógica:

- 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 del aprendizaje.
- 7.—Niños de 6-16 años. Psicología evolutiva.
- 8.—Los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías en la enseñanza.

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 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.

E) 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) 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 del 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.

c) 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.—Sanearamiento. Desinsección, desinfección y desratificación.

d) 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.

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 Junta 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.

F) 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, cuidado 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; 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 afectado ante el nacimiento de otro hermano.
- 11.—Juega 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.

G) OFICIAL

ADMINISTRATIVO

a) Contabilidad:

1.—Contabilidad 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, mercaderías, 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.—Ampliación de capital social.
- 18.—Imposición 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) Gestión presupuestaria:

1.—El Preupuesto 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.

d) 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.

H) 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 gé-

neros 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 alimentos frescos, su necesidad y empleo.

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

5.—Legumbres secas. Definición, empleo, preparación, condicionamiento y clase. Ensaladas, definición, propiedades, clases, sazamientos apropiados.

6.—Diferentes tipos de conservación de cada alimento.

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

8.—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.

9.—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.

10.—Postres. Misión. División en fríos y calientes.

11.—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.

12.—Menús de invierno.

13.—Menús de verano.

14.—Desayunos.

Administración Pública:

1.—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.

1) PEON ESPECIALIZADO EN 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.—Cuidado que requieren los condimentos secos y su empleo. Almacenaje de los condimentos frescos, su necesidad y empleo.

5.—Legumbres secas. Definición, propiedades, clase, preparación y condimentación. Ensaladas, definición, propiedades, clases sazamiento apropiado.

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

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

8.—Diferentes tipos de conservación de cada alimento.

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

10.—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.

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

12.—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.

13.—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.

14.—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.

15.—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.

16.—Postres. Misión. División en fríos y calientes.

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

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

19.—Las legumbres. Generalidades. Diferentes

tipos de cocción. Cantidad por persona, modo de presentarlas. Epoca mejor del año para comprar.

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

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

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

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

24.—Las patatas. Diferentes tipos. Principales aplicaciones. Generalidades para la cocción.

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

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

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

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

29.—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.

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

31.—Alimentación y nutrición. La digestión.

32.—Sustancias nutritivas. Clasificación.

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

34.—Las vitaminas. Propiedades.

35.—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.

36.—Recogido y colocación adecuada de restos crudos y cocinados para su mejor conservación. Recogida y limpieza total del lugar de trabajo: fogn, 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. Estructuras 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.

J) DIRECTOR COMEDOR INFANTIL

A) AREA SOCIAL.

1.—Geografía Física de Extremadura. Comarcas Naturales.

2.—Geografía Humana de Extremadura.

3.—Organización Política y Administrativa de Extremadura.

B) AREA PSICOPEDAGOGICA.

1.—Psicología Evolutiva (0-6 años).

2.—Adquisición de hábitos de conducta. Mecanismos de aprendizaje.

3.—Problemas de conducta y alteraciones psicopatológicas relacionadas con las comidas.

4.—Papel de la familia en los comedores infantiles e inserción de estos centros en la Comunidad.

5.—Desarrollo de la sociabilidad del niño.

C) AREA HIGIENICO-DIETETICA.

1.—Cocina tradicional española y evolución hacia una dieta sana y equilibrada.

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

3.—Confección de menús típicos de invierno y verano.

4.—Principios generales de educación higiénico-sanitaria.

D) AREA ADMINISTRATIVA.

1.—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.

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

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

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

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

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

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

8.—Los actos administrativos. Conceptos. Actos nulos y anulables.

9.—La Consejería de Emigración y Acción Social. Estructura de los Organos Directivos y sus funciones. La Dirección General de Centros. Particularidades y tipos de centros.

K) MAESTRO DE TALLER DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

A) Area Social.

- 1.—Geografía física de Extremadura.
- 2.—Geografía humana de Extremadura.
- 3.—Organización política y administrativa de Extremadura.

B) Area Técnica.

1.—Desarrollo de una unidad didáctica.

1.1.—Introducción.

1.2.—Objetivos.

1.2.1.—Orientaciones didácticas.

1.2.2.—Metodología.

1.2.3.—Conexiones con otras materias.

1.2.—Medios.

1.3.1.—Materiales.

1.3.2.—Herramientas manuales.

1.3.3.—Máquinas herramientas.

1.4.—Evaluación.

2.—Técnicas mecánicas y metrología.

3.—Conocimiento de distintos materiales (metales, plásticos, madera). Operadores eléctricos y manejo y preparación de conductores.

4.—Soldadura blanda.

5.—Simbología y normalización. Nociones básicas de dibujo técnico.

6.—Instalaciones básicas de alumbrado.

7.—Circuito impreso.

8.—Circuitos básicos electrónicos.

9.—Magnitudes eléctricas. Aparatos de medida

10.—Organización, seguridad e higiene en el trabajo. Organización administrativa (estudio de facturas, albaranes, fichas de almacén).

C) 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 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.

III. Otras resoluciones

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y ENERGIA

RESOLUCION de 13 de junio de 1986, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se hace público el otorgamiento de permiso de exploración que se cita.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Industria y Energía de la Junta de Extremadura, hace saber:

Que ha sido otorgado el permiso de exploración que a continuación se relaciona, con expresión de número, nombre, minerales, cuadrículas mineras y meridianos y paralelos que conforman su perímetro:

9.517; ARAMIS; Sección C, excepto fosfatos y rocas fosfatadas; 702, 5° 18' y 5° 31'; 39° 33' y 39° 39'.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 61.1 del Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978.

Mérida, 13 de junio de 1986.

El Director General de Industria, Energía y Minas,
MIGUEL DE ALVARADO BARRENA

RESOLUCION de 18 de junio de 1986, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se hace público la solicitud de permiso de investigación que se cita.