

**ORDEN de 25 de agosto de 1987, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

El Decreto 19/87 de 31 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración Autonómica de Extremadura para 1987, prevé la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a los Cuerpos de Funcionarios creados por la Ley 2/86, de 23 de mayo, de la Función Pública de Extremadura.

En su virtud, previo informe de la Comisión Regional de la Función Pública, esta Consejería de la Presidencia y Trabajo en uso de las competencias atribuidas ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Subalterno, con sujeción a las siguientes

**BASES DE LA CONVOCATORIA:**

**1.— Normas generales**

1.1.— Se convocan pruebas selectivas para cubrir 67 plazas del Cuerpo Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el Anexo II de esta Orden se especifican las especialidades de las plazas que se convocan, así como el número de las mismas para turno libre y promoción interna.

1.2.— El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas para cada especialidad.

1.3.— La elección de las plazas por los aspirantes aprobados tendrá lugar según el orden de puntuación total obtenido.

1.4.— La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la ley 2/86 de 23 de mayo, de la Función Pública de Extremadura, en el Decreto 73/86 de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, en el Decreto 37/1987, de 12 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a las normas de la presente Orden.

**2.— Requisitos de los candidatos**

2.1.— Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del Título especificado en el Anexo II.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por sentencia firme, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos establecidos en esta norma deberán cumplirse el último día de presentación de instancias, y acreditarse en caso de superar el Concurso-Oposición, del modo en que se indica en el apartado 11 de esta convocatoria.

**3.— Procedimiento de selección**

3.1.— El procedimiento de selección de los aspirantes será el Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Período de Prácticas.

3.2.— La fase de concurso se valorará de la forma siguiente:

Únicamente se tendrán en cuenta como méritos, los servicios efectivos prestados por el personal interino y contratado administrativo en los términos establecidos por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 2/1986.

Para poder valorar los servicios prestados, este personal deberá mantener su relación de servicios con la Junta de Extremadura a la fecha de publicación de esta convocatoria y continuar en esta misma situación hasta la celebración de las pruebas, y siempre que hubiera sido seleccionado, transferido o desempeñado las funciones propias de la especialidad de las plazas convocadas.

3.3.— La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

**— Primer ejercicio**

Consistirá en dos partes a realizar en una misma sesión.

Primera parte: se presentará a los aspirantes un texto castellano con faltas ortográficas y sin signo alguno de puntuación. Este texto se transcribirá con las correc-

ciones ortográficas y la puntuación pertinente. El tiempo para la realización de esta primera parte será de un máximo de 30 minutos.

Segunda parte: resolución de dos problemas de cálculo simple, en un máximo de 30 minutos.

#### — Segundo ejercicio

Consistirá en contestar en el plazo máximo de 30 minutos un cuestionario de 25 preguntas alternativas sobre el contenido del programa correspondiente al área por la que haya optado el aspirante en su instancia, y que figura como Anexo IV de esta Orden.

El Tribunal, si lo estima necesario, podrá solicitar de los aspirantes la realización de prueba práctica.

#### 4.— Calificación de los ejercicios

##### 4.1.— Fase de concurso:

La valoración de méritos señalados en la base 3.2 se realizará de la forma siguiente:

Se otorgará a los aspirantes 0,60 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados hasta la publicación de la presente convocatoria y hasta un máximo del 45% de la puntuación alcanzable en la fase de oposición.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso, se aplicarán si fuese necesario, a la puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición, de forma tal que, sumados a los obtenidos en la calificación de éstos, alcance, en su caso la puntuación mínima establecida para superar el correspondiente ejercicio. Dicha aplicación no será posible cuando en un ejercicio de la fase de oposición la calificación obtenida sea inferior a 2,50 puntos.

Los puntos de la fase de concurso que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios de la oposición se sumarán a la calificación final de la prueba para establecer el orden definitivo de los aspirantes aprobados.

Los aspirantes que aleguen méritos en la fase de concurso presentarán certificado expedido por el Secretario General Técnico de la Consejería correspondiente, acreditativo de los servicios prestados, en los términos expuestos en el apartado 3.2.a) de esta convocatoria.

4.2.— Fase de oposición: Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5.

La calificación parcial se hará puntuando cada uno de los temas o supuestos prácticos propuestos de 0 a 10 puntos, determinándose la nota del ejercicio correspondiente dividiendo la puntuación total por el número de temas o supuestos propuestos, siendo necesario obtener

al menos 2,5 puntos en cada uno de los temas o supuestos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.3.— La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, deduciendo de esta última los puntos ya aplicados para obtener las puntuaciones mínimas de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la valoración resultante de aplicar el siguiente baremo:

Por cada hijo, un punto. Por unión por vínculo matrimonial o situación jurídica de hecho, dos puntos. Por hijo minusválido, físico, psíquico o sensorial, tres puntos. Por otro familiar a su cargo, un punto. Por cada seis meses o fracción en situación de desempleo, un punto.

Estas circunstancias deberán acreditarse documentalmente ante el tribunal a requerimiento del mismo.

En caso de persistir empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes

#### 5.— Desarrollo de los ejercicios

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento unitario, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Consejería de la Presidencia y Trabajo, a los efectos procedentes.

#### 6.— Calendario de las pruebas

6.1.— Fase de concurso: La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

6.2.— Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en cualquier caso después del 15 de Octubre.

En el Diario Oficial de Extremadura, al elevarse a definitiva la lista provisional de admitidos, se deter-

minará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación del anuncio de las restantes pruebas en el Diario Oficial de Extremadura. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio.

### 7.— Solicitudes

Los aspirantes que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas formularán su solicitud, especificando el área a la que concurren, en instancia, cuyo modelo se inserta como Anexo I dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes solo podrán concurrir a una sola de las áreas relacionadas en el Anexo II.

La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de la Presidencia y Trabajo, C/ Moreno de Vargas n.º 2, Mérida, en las restantes Consejerías y sus Servicios Territoriales, y en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los impresos de instancias, serán facilitados gratuitamente en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías, en Mérida y en cada una de las sedes de los Servicios Territoriales en Cáceres y Badajoz.

Las certificaciones a que se hace referencia en el apartado 4.1. de esta convocatoria serán aportadas por los interesados en la propia instancia.

Los derechos de examen serán de 500 pesetas, cuyo ingreso se realizará en alguna de las siguientes cuentas corrientes:

Caja Postal de Ahorros.....11.322.042

Caja de Ahorros de Cáceres...3.300-000/013005-3

Caja de Ahorros de Badajoz.... 011/3300/004233-2

Caja de Ahorros de Plasencia .....086-07.001858-4

En la instancia deberá figurar el sello de la entidad financiera acreditativa del pago del ingreso o de la transferencia a la indicada cuenta.

### 8.— Admisión de candidatos

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen, la

autoridad convocante, o aquella en que hubiese delegado, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura, señalando el plazo de subsanación.

En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, Resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de aquellos aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

### 9.— Tribunal

El tribunal calificador de estas pruebas será el que figura como Anexo III de esta Orden.

Podrán estar presentes, en los Tribunales durante el desarrollo de las pruebas, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales: (Unión General de Trabajadores, Comisiones Obreras y Confederación Sindical Independiente de Funcionarios).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros titulares o suplentes y en todo caso con la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Consejero de la Presidencia y Trabajo, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores para ingreso en Cuerpos pertenecientes al Grupo E.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en caso de que concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de la Presidencia y Trabajo, C/. Reyes Huertas, n.º 1, Mérida.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Consejero de la Presidencia y Trabajo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría quinta de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 85/84, de 27 de diciembre.

**10.— Listas de Aprobados**

10.1.— La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública al menos con 48 horas de antelación al comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición

10.2.— Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las listas de aspirantes aprobados y se hará constar, en su caso, los puntos de la fase de concurso utilizados para alcanzar el mínimo necesario señalado en la base 4.1.

10.3.— Finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará públicas las relaciones de aprobados por orden de la puntuación total obtenida, separadas en la forma indicada anteriormente, sin que la suma de aprobados pueda superar el número de plazas convocadas.

10.4.— A todos los efectos, la publicación oficial de la lista a que se refieren los apartados anteriores tendrá lugar en la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones, C/. Arzobispo Mausona, nº 2, Mérida.

10.5.— El Tribunal elevará la relación de aprobados por orden de puntuación total a la Consejería de la Presidencia y Trabajo que dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Una vez realizada dicha publicación, el Tribunal remitirá a la Consejería de la Presidencia y Trabajo, juntamente con toda la documentación de la oposición, las actas de las sesiones y el acta final en la que figurarán por orden de puntuación todos los aspirantes que hayan realizado el último ejercicio.

**11.— Presentación de documentos**

11.1.— En el plazo de 20 días naturales a contar desde que se publique en el Diario Oficial de Extremadura la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de la Presidencia y Trabajo los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Título, Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida o, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicho título.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo V a esta Orden.

d) Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado deberá expedirse por el facultativo de Medicina General de la Seguridad Social que corres-

ponda al interesado y, en caso de que no esté acogido a cualquier régimen de la Seguridad Social se expedirá por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo o de la Consejería de Sanidad y Consumo.

11.2.— Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los Organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que corresponden a las plazas objeto de esta convocatoria.

11.3.— Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

11.4.— Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el caso de los aspirantes de promoción interna, dicha certificación deberá contener mención expresa de la antigüedad y situación administrativa el día de terminación del plazo de presentación de instancias para participar en estas pruebas, asimismo, deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1.986, de 10 de febrero, (Boletín Oficial del Estado de 6 de mayo).

11.5.— Quienes dentro del plazo fijado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad, en su caso, en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

**12.— Nombramiento de funcionarios en prácticas**

12.1.— Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan aprobado, elegirán plaza entre las vacantes que se ofrecen, según el orden de puntuación obtenida.

12.2.— Por Resolución del Consejero de la Presidencia y Trabajo publicada en el Diario Oficial de Extremadura, se nombrarán como funcionarios en prácticas en las plazas elegidas a los aspirantes aprobados, determinando la fecha en que comenzarán a surtir efectos dichos nombramientos.

**13.— Período de prácticas**

El período de prácticas tendrá una duración de dos meses. La calificación del mismo será de "Apto" o "No

apto" y se otorgará por la Dirección General de la Función Pública, previo informe de la Secretaría General Técnica correspondiente.

Los aspirantes que sean calificados como "No aptos" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios.

**14.— Nombramiento de funcionarios**

Por Resolución del Consejero de la Presidencia y Trabajo serán nombrados funcionarios, los funcionarios en prácticas que hubiesen superado con aprovechamiento el período de prácticas, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura con expresión del destino adjudicado.

**15.— Norma final**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a VV.II. para su conocimiento y efectos.

Mérida, 25 de agosto de 1987.

El Consejero de la Presidencia y Trabajo,  
ANGEL ALVAREZ MORALES

Ilmos. Sres. Director General de la Función Pública,  
Secretarios Generales Técnicos y Presidentes de los  
Tribunales de Selección.

**ANEXO I**



**JUNTA DE EXTREMADURA**  
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA  
Y TRABAJO

- (1)  TURNO LIBRE.
- (2)  CON PUNTUACION EN FASE DE CONCURSO.
- (3)  PROMOCION INTERNA

**1. CONVOCATORIA**

Publicación D.O.E. Dia Mes Año	Cuerpo	1 <input type="checkbox"/> Admón. General 2 <input type="checkbox"/> Admón. Específica	Area ó Especialidad
-----------------------------------	--------	---	---------------------

**2. DATOS PERSONALES.**

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento: Dia Mes Año	Domicilio: Calle ó Plaza y Número.		Código Postal.
Prefijo y Teléfono.	Domicilio: Municipio.	Provincia.	Nación.

**3. TITULACION ACADEMICA.**

3.1 Título.	3.2 Centro de Expedición.
-------------	---------------------------

**4. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS COMO INTERINO O CONTRATADO ADMINISTRATIVO.**

4.1 Cuerpo o Escala.	4.2 Núm. Reg. Personal.	Fecha de Alta		Fecha de Baja		Tiempo de Servicio		Puntos.
		DD	MM	DD	MM	Años	Meses	
						TOTAL		

**5. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO.**

5.1 Cuerpo o Escala a que pertenece.	5.2 N.º de Registro P.	5.3 Fecha de Ingreso.	5.4 Tiempo.	Puntos.
--------------------------------------	------------------------	-----------------------	-------------	---------

**6. HISTORIAL PROFESIONAL.**

6.1 Niveles.	Años	6.1 Niveles.	Años	6.1 Niveles.	Años	Puntos
Entre el y el		Entre el y el		Entre el y el		
Entre el y el		Entre el y el		Entre el y el		

**7. CURSOS REALIZADOS.**

7.1 Duración.	Núm.	7.1 Duración.	Núm.	7.1 Duración.	Núm.	Puntos
De 1 a 25 horas.		De 51 a 75 horas.		De 101 a 150 horas.		
De 26 a 50 horas.		De 76 a 100 horas.		De 151 horas o más.		

**8. DATOS A CONSIGNAR SEGUN DATOS DE LA CONVOCATORIA.**

8.1	8.2
-----	-----

**9. PUNTOS TOTALES**

Interino y Cont. Admín. (4)	
Funcionario (5 + 6 + 7)	

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 198.....  
(Firma)

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública.

**JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE ADMISION EN LA PRUEBA SELECTIVA.**

El interesado ha satisfecho su abono en la c/c. núm..... por el total indicado.

Sello de la Entidad Bancaria

Son..... ptas.

Este impreso no será válido sin el sello de la Entidad Bancaria.

## ANEXO II

<u>AREA</u>	<u>Nº DE PLAZAS</u>	<u>TITULACION REQUERIDA</u>
SUBALTERNO	60	Podrán concurrir a estas plazas los que estén en posesión del Certificado de Escolaridad. Quienes opten por plazas de subalterno-conductor deberán estar en posesión del permiso de conducir de la clase B-1.
SUBALTERNO-CONDUCTOR	5	
PERSONAL DE LIMPIEZA	2	

## ANEXO III

### SUBALTERNOS

\* TRIBUNAL

a) Titulares:

Presidente: D. José M.ª Soriano Llamazares.  
Vocal 1.º: D.ª Eloisa de la Concha Leal.  
Vocal 2.º: D. Francisco Parra Baviano.  
Vocal 3.º: D. Fernando González Sánchez.

Secretario: D. Juan M. Hernández Estévez.

b) Suplentes:

Presidente: D. Pedro Borondo González.  
Vocal 1.º: D.ª Carmen Merchán Fernández.  
Vocal 2.º: D. Pedro Domínguez Bote.  
Vocal 3.º: D.ª Gloria Gutiérrez López.  
Secretario: D. Martín Guerra Conde.

## ANEXO IV

### AREA SUBALTERNOS

TEMA 1.—La Constitución Española. Visión general y especial referencia a los derechos y libertades fundamentales.

TEMA 2.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura.

TEMA 3.—La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías.

TEMA 4.—La Función Pública de Extremadura. Derechos y deberes de los funcionarios.

TEMA 5.—La suma, la resta, la multiplicación y la división. Propuestas de ejemplos.

#### AREA SUBALTERNO-CONDUCTOR

TEMA 1.—La Constitución Española. Visión general y especial referencia a los derechos y libertades fundamentales.

TEMA 2.—La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías.

TEMA 3.—Circulación, señales y seguridad vial.

TEMA 4.—Nociones sobre mecánica y electricidad del automóvil.

TEMA 5.—Mantenimiento del automóvil. Normas a seguir para su buen estado y funcionamiento.

#### AREA PERSONAL DE LIMPIEZA

TEMA 1.—La Constitución española. Visión general y especial referencia a los derechos y libertades fundamentales.

TEMA 2.—La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías.

TEMA 3.—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.

TEMA 4.—Nociones sobre materiales de limpieza: cubos, escobas, balletas, jabones, detergentes, paños, plumeros, escaleras, limpiacristales, desinfectantes, lejías, desodorantes, etc. Sistemas de almacenaje y control del mismo.

TEMA 5.—Limpieza de 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.

### ANEXO V

Don (a) .....  
 con domicilio en .....  
 y con Documento Nacional de Identidad n.º .....  
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser  
 nombrado funcionario del Cuerpo.....que no  
 ha sido separado del servicio de ninguna de las Admi-  
 nistraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para  
 el ejercicio de funciones públicas.

En....., a ..... de.....de 198.....