



DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA

DEPOSITO LEGAL
BA-100/83

JUEVES, 26 DE OCTUBRE DE 1989

Suplemento 2.º
al número 84

SUMARIO

II. Autoridades y Personal

Página

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de la Presidencia y Trabajo

—**Concurso-Oposición.**—Orden de 26 de octubre de 1989, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes de personal laboral en la Junta de Extremadura, en las categorías de Dtor. de Residencias, Dtor. de Centro, Educador, Animador Socio-Cultural y Diplomado en Enfermería 1607

—**Concurso-Oposición.**—Orden de 26 de octubre de 1989, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes de personal laboral en la Junta de Extremadura, en las categorías de Administrativo y Auxiliar Administrativo 1615

II. Autoridades y Personal

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA Y TRABAJO

ORDEN de 26 de octubre de 1989, de la Consejería de la Presidencia y Trabajo, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes de personal laboral en la Junta de Extremadura, en las categorías de Dtor. de Residencia, Dtor. de Centro, Educador, Animador Socio-Cultural y Diplomado en Enfermería.

El acceso a puestos de trabajo del personal laboral fijo al servicio de la Junta de Extremadura, se realiza de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 10 del Convenio Colectivo que regula las relaciones de este personal con la Junta de Extremadura. Convocados y resueltos los turnos de traslado y ascenso del personal laboral fijo, procede la apertura del turno libre.

En su virtud, conocidas ya las vacantes que se pueden ofrecer, vistas la Ley 2/1986, de 23 de mayo, de la Función Pública de Extremadura y el Convenio Colectivo del personal laboral que presta servicios en la Junta de Extremadura, publicado por Resolución de 15 de septiembre de 1986, se convocan las presentes pruebas selectivas para acceso a vacantes de las categorías de Dtor. de Residencia, Dtor. de Centro, Educador, Animador Socio-Cultural y Diplomado en Enfermería.

B A S E S

PRIMERA.—Las plazas convocadas son las que, con sus características, se relacionan en el Anexo I a la presente Orden.

SEGUNDA.—Requisitos de los candidatos.

1) Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad ni munisvalía que impida el desempeño de las funciones que tenga que desarrollar.
- d) No haber sido separado mediante expediente o causa disciplinaria de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
- e) Estar en posesión del Título requerido para la/s plaza/s a que aspira y que se señala/n en el Anexo I o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.—Solicitudes.

1) Los aspirantes formularán sus solicitudes por medio de instancias ajustada al modelo oficial, siendo necesaria la presentación de tantas como categorías a las que se opte.

Dichas instancias se remitirán directamente a la Dirección General de la Función Pública, Apartado de Correos-402, C/ Cervantes, 16, 06800 MERIDA.

Asimismo, podrán utilizarse para su envío los medios que establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo en cuyo caso es imprescindible que en la instancia aparezca la fecha de recepción en el Organismo Público correspondiente.

2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

CUARTA.—Admisión de aspirantes.

1) Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas. Dicha lista se hará pública, notificándose a través del Diario Oficial de Extremadura, el lugar o lugares en que se hallen expuestas, así como el plazo de corrección de errores.

2) En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará Resolución elevando a definitiva la Lista Provisional con la inclusión de aquellos aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Dicha Lista Definitiva se hará pública y se notificará mediante el mismo procedimiento empleado para la Lista Provisional.

QUINTA.—Selección y Valoración.

1) La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, y constará de dos fases: una de Oposición y otra de Concurso.

2) La primera, de Oposición, constará de varios ejercicios eliminatorios cuyo contenido guardará relación directa con la categoría profesional a la que se opta y que serán:

1.º—Consistirá en desarrollar, en el plazo máximo de cuatro horas, dos temas del Programa de Materias que figura como Anexo II a la presente Orden.

Dichos temas serán elegidos por cada aspirante, uno de entre dos extraídos al azar por el Tribunal referidos al Área específica de cada categoría y el otro de entre dos extraídos por el mismo sistema y referidos al Área Social de cada categoría.

2.º—Consistirá en la resolución de tres o más supuestos prácticos que se formularán y resolverán por escrito, en el tiempo y con los medios auxiliares que al efecto señale el Tribunal.

En estas pruebas se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico y práctico de las materias expuestas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas.

3.º—Consistirá en la contestación de un test de preguntas con respuestas alternativas que contendrá

125 preguntas para los aspirantes a plazas de la categoría de Titulado Superior (Grupo I-A) y 100 preguntas para los aspirantes a plazas de la categoría de Titulados de Grado Medio (Grupo II-A).

Dicho test, deberá ser resuelto en el plazo máximo de una hora y treinta minutos por los aspirantes a plazas de Titulado Superior y en el de una hora y quince minutos por los aspirantes a las plazas de Titulado de Grado Medio y versará sobre las materias del Área de Administración General que para cada categoría se establece en el Anexo II a la presente Orden.

En los dos primeros ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de los supuestos que se propongan, siendo necesaria la obtención de al menos 5 puntos en cada supuesto para superar el ejercicio de que se trate. La calificación final de cada uno de estos ejercicios será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en todos los supuestos de que conste.

El tercer ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario igualmente la obtención de al menos 5 puntos para superarlo.

3) La segunda fase a la que accederán los que hayan superado la primera, será la de CONCURSO y en ella se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados.—Se valorarán con 0,15 puntos por mes o fracción, los servicios prestados en calidad de personal laboral en la Junta de Extremadura, en igual categoría a la que se opta.

La valoración de servicios prestados no podrá superar en ningún caso los 9 puntos.

b) Titulación.

—Títulos Académicos y distintos del necesario, en su caso, para el acceso a las pruebas, directamente relacionados con la categoría a la que se opta, expedidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, excepto aquellos que sean imprescindibles para la consecución de otros de carácter superior que se aleguen como méritos.

—Cursos y Diplomas, directamente relacionados con la categoría a la que se opta expedidos por Centros Oficiales.

La valoración de Títulos, Cursos y Diplomas no podrán superar en ningún caso los 4,5 puntos.

4) Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los documentos justificantes de los méritos que pretendan alegar para que puedan ser valorados en la fase de Concurso.

Dichos documentos, en original o fotocopia compulsada, serán presentados en la Dirección General de la Función Pública, C/. Cervantes, 16 de Mérida, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la lista de aprobados en la fase de Oposición.

5) La puntuación total de los aspirantes será la suma de la obtenida en cada fase, resolviéndose los supuestos de empate, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) Puntuación obtenida en los ejercicios prácticos.
- b) Puntuación obtenida por los servicios prestados.
- c) Si aún así persiste empate, se resolverá por sorteo.

SEXTA.—Desarrollo de las pruebas.

1) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, quedando automáticamente excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan.

2) El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

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

SEPTIMA.—Calendario de las Pruebas.

1) Fase de Oposición.—El primer ejercicio de esta fase no se realizará, en cualquier caso antes del día 1 de diciembre de 1989.

En el D.O.E., al elevarse a definitiva las listas provisionales de admitidos, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

2) Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación del anuncio de las restantes pruebas en el D.O.E. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Junta de Extremadura, C/. Cervantes 16, de Mérida, con al menos veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio o, con doce horas si se trata del mismo ejercicio.

OCTAVA.—Tribunales.

1) El Tribunal Calificador de estas pruebas, será el que se determina en el Anexo III a la presente Orden, con la categoría que en el mismo se establece, conforme a lo dispuesto en el Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

2) Del Tribunal formará parte un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas, uno de ellos en calidad de miembro, que deberá ser de igual o superior categoría y el resto como observadores, cuya presencia deberá constar en Acta.

3) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, al menos, de la mayoría

absoluta de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, con la del Presidente y Secretario.

4) Los miembros del Tribunal y los asesores se abstendrán de intervenir, notificándolo al Consejero de la Presidencia y Trabajo, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si, en los cinco años anteriores, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes para ingreso en los Grupos a cuyo Tribunal pertenezcan.

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

5) A los efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de la Presidencia y Trabajo, C/. Reyes Huertas 5, de Mérida.

6) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas en las funciones de las plazas convocadas, quienes se limitarán, sin voto, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de Asesores deberá comunicarse al Consejero de la Presidencia y Trabajo.

7) El Presidente del Tribunal adoptará las medidas que crea necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

8) El Tribunal resolverá cuantas dudas pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

NOVENA.—Relación de aprobados

1) Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, el Tribunal hará públicas las listas correspondientes, con las puntuaciones obtenidas, en el lugar o lugares donde se hayan celebrado las pruebas, así como en la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Junta de Extremadura, C/ Cervantes 16, de Mérida.

2) Del mismo modo, una vez valorados los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, hará pública una lista con la puntuación obtenida por cada uno en la fase de Concurso en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio de la fase de Oposición y en la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones.

La puntuación obtenida en la fase de Concurso no podrán, en ningún caso, ser superior a 13,5 puntos.

3) Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública las Relaciones de Aprobados, por orden de puntuación obtenida, sin que la propuesta de aprobados pueda superar el número de plazas convocadas para cada categoría.

4) El Tribunal elevará la relación de aprobados por orden de puntuación total, a la Consejería de la Presidencia y Trabajo, quien dispondrá su publicación en el D.O.E.

5) Una vez realizada dicha publicación, el Tribunal remitirá a la Consejería de la Presidencia y Trabajo, junto con toda la documentación de la Oposición, las Actas de las sesiones mantenidas y el Acta final en la que figurarán por orden de puntuación todos los aspirantes.

DECIMA.—Presentación de documentos.

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) 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 del servicio mediante expediente o causa disciplinaria en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo IV a esta Orden.
- d) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

2) Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos 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.

3) Quienes tuvieran la condición de funcionarios o de personal laboral fijo al servicio de alguna Administración Pública, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar úni-

camente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4) Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad, en su caso, en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

UNDECIMA.—Elección de Plazas.

1) Una vez publicada la Relación de Aprobados será igualmente publicada en el D.O.E. la relación de las plazas ofertadas, haciendo constar su ubicación y las características de cada una de ellas.

2) Con posterioridad a esta publicación los aprobados serán citados por la Dirección General de la Función Pública para que, por orden de puntuación final obtenida, elijan de entre las plazas que se ofertan.

DUODECIMA.—Formalización de los Contratos.

Finalizada la fase anterior, se formalizarán los contratos en los que se establecerá un período de prueba y, se remitirán los mismos al Registro General de Personal.

DECIMOTERCERA.—Norma final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Mérida, a 26 de octubre de 1989.

El Consejero de la Presidencia y Trabajo,
MANUEL AMIGO MATEOS

A N E X O I

Grupo-Subgrupo	Categoría	Núm. Plazas	Titulación requerida
I-A	Director de Residencia	9	Tit. Superior
II-A	Director de Centro	7	Tit. Grado Medio
»	Educador	32	»
»	Animador Socio-Cultural	12	»
»	Diplomado en Enfermería	24	»

ANEXO II

TEMARIO DIRECTOR RESIDENCIA

A) AREA ESPECIFICA

1.—Organización de centros educativos.

Tendencias actuales sobre organización de centros.

Estructuras de organización.

2.—Gestión administrativa de centros educativos. El centro educativo como empresa.

3.—Gestión educativa de centros.

4.—Planificación de centros educativos. Metodología de planificación.

5.—El centro educativo y el entorno. Comunidad Educativa.

6.—Experiencias antiautoritarias desde Tolstoi hasta nuestros días.

7.—Psicología evolutiva. 6-16 años.

8.—Teorías y técnicas de grupo.

Habilidades de manejo de grupos.

9.—Los medios audiovisuales y las nuevas técnicas de enseñanza.

10.—Teorías y técnicas de aprendizaje utilizados actualmente en el ámbito escolar.

11.—Gerontología-geriatria.

Evolución histórica. Conceptos. Nuevas perspectivas.

12.—Envejecimiento: Concepto y factores generales.

Teorías del envejecimiento.

13.—Rasgos psicológicos en el anciano:

—Envejecimiento psíquico: cambios psicológicos y de personalidad.

—Enfermedades psíquicas y suicidio en el viejo.

14.—Sensualidad en la vejez.

15.—Jubilación: concepto y significado. Adaptación a la jubilación.

Mantenimiento de la actividad laboral en mayores de 65 años.

Preparación a la jubilación.

16.—Socialización adulta y roles: dependencia e independencia.

17.—Sistema de vida alternativa para la tercera edad: desarrollo de las iniciativas de vida compartida.

18.—Sistema de residencia compartida: tipología, organización y evaluación.

19.—Ocio y ocupación del tiempo libre. Terapia ocupacional. Cultura en la jubilación.

20.—Rehabilitación Geriátrica:

Objetivos. Ejercicios terapéuticos: ventajas, limitaciones y contradicciones.

21.—La alimentación en la tercera edad:

Principios generales en la alimentación del anciano.

Necesidades nutritivas de la edad avanzada.

B) AREA SOCIAL

1.—El cooperativismo en España: legislación y evolución histórico-social.

2.—Situación laboral: paro y emigración en Extremadura (coordenadas socio económicas).

3.—La explosión demográfica.

4.—Estadísticas aplicadas a las ciencias sociales.

5.—Geografía socioeconómica de Extremadura: técnicas para el análisis de recursos.

6.—Organización política y administrativa de Extremadura.

7.—Características sociales, económicas y educativas del menor en España y en Extremadura.

8.—Estructura demográfica y asistencial.

Indice de envejecimiento en la población española.

9.—Situación global de los ancianos en España: familiar y residencial.

Cultura y ocio, relaciones sociales, recursos económicos y situación laboral, salud y enfermedad.

10.—Política de Actuación Gerontológica:

Demanda asistencial. Principales Recursos Asistenciales en Extremadura.

11.—Prejuicios e institucionalización.

Cómo, dónde y por qué de las residencias.

C) AREA DE ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

TEMA 3.—Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.—Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 5.—Ley 2/1986, de 23 de mayo de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 6.—El Estatuto de Trabajadores.

TEMA 7.—Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 8.—Ley 5/1987, de 23 de abril de Servicios Sociales.

TEMARIO DIRECTOR DE CENTRO

AREAS ESPECÍFICAS:

1.—Aspectos Psicoevolutivos (0-6 años): perceptivo-cognitivo y lenguaje.

2.—Aspectos Psicoevolutivos (0-6 años): socioafectivos y motórico.

3.—Estimulación del niño desde su nacimiento a los 3 años.

4.—Alimentación (0-6 años). Necesidades nutricionales.

5.—Hábitos de socialización: sueño, higiene y alimentación.

6.—Temores infantiles y agresividad.

7.—Medios de comunicación y su influencia en la personalidad del niño.

8.—Líneas Metodológicas Educativas: espacios materiales, y tiempo.

9.—Aprender jugando. Desarrollo de la capacidad creativa.

10.—La integración de deficientes como fenómeno social educativo.

AREA SOCIAL.

1.—Situación laboral en Extremadura: coordenadas socioeconómicas.

2.—Geografía física de Extremadura: recursos.

3.—Derechos del niño: legislación del menor.

4.—El sistema educativo español y su reforma. Nueva configuración de la educación infantil.

5.—El niño en el Centro de Educación Infantil. Fundamentación sociológica, epistemológica e ideológica.

6.—Influencia de los familiares en el comportamiento del niño. Carencia afectiva y la posible influencia negativa futura.

7.—Desajustes sociales y problemas de conducta en la infancia. Prevención.

8.—Programas de intervención precoz en niños en situación de riesgo a causa de su entorno.

C) AREA DE ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

TEMA 3.—Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.—Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 5.—Ley 2/1986, de 23 de mayo de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 6.—El Estatuto de Trabajadores.

TEMA 7.—Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 8.—Ley 5/1987, de 23 de abril de Servicios Sociales.

TEMARIO EDUCADOR

A) AREA ESPECIFICA

—Psicología educativa. Niños 6-16 años.

—Teoría y Técnica de grupo. Habilidades de manejo de grupos.

—Los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías de enseñanza.

—La planificación de actividades educativas. Proceso de planificación. Fases de planificación.

—El proceso educativo y el entorno. Comunidad educativa.

—Técnicas de observación y registro utilizados en el ámbito educativo.

—Teorías y técnicas de aprendizaje utilizados actualmente en el ámbito educativo.

—Acción tutorial. Planificación, desarrollo y ejecución de una tutoría. Tareas básicas de un tutor en un centro educativo.

—Diferentes teorías de la institucionalización. Menores institucionalizados. Consecuencias psicológicas y pedagógicas.

B.—AREA SOCIAL

—El cooperativismo en España: legislación y evolución histórico-social.

—Situación laboral: paro y emigración en Extremadura (coordenadas socio-económicas).

—La explosión demográfica.

—Estadísticas aplicadas a las ciencias sociales.

—Geografía socioeconómica de Extremadura: técnicas para el análisis de recursos.

—Organización política y administrativa de Extremadura.

—Características sociales, económicas y educativas del menor en España y Extremadura.

C) AREA DE ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

TEMA 3.—Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.—Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 5.—Ley 2/1986, de 23 de mayo de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 6.—El Estatuto de Trabajadores.

TEMA 7.—Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 8.—Ley 5/1987, de 23 de abril de Servicios Sociales.

ANIMADORES SOCIOCULTURALES

AREA ESPECÍFICA

1.—Rasgos psicológicos en el anciano:

—Envejecimiento psíquico: cambios psicológicos y de personalidad.

—Enfermedades psíquicas y suicidio en el viejo.

2.—Factores que influyen en la satisfacción del anciano. Modelos de intervención.

3.—Ocio y ocupación del tiempo libre. Terapia ocupacional.

Cultura en la jubilación.

4.—La animación sociocultural. Conceptos fundamentales.

5.—Niveles de intervención de animador sociocultural.

6.—Dimensión social y educativa de la animación sociocultural.

7.—Presencia de los mass media en la animación.

8.—Metodología de animación.

9.—La dinámica de la pasividad en una Residencia de ancianos.

10.—El Club de la Tercera Edad: una institución comunitaria.

AREA SOCIAL.

1.—Estructura demográfica y asistencial.

Indices de envejecimiento en la población española.

2.—Situación global de los ancianos en España: familiar y residencial, cultural y ocio, relaciones sociales, recursos económicos y situación laboral, salud y enfermedad.

3.—Política de actuación Gerontológica:

Demanda asistencial. Principales recursos asistenciales en Extremadura.

4.—Prejuicios e institucionalización.

Cómo, dónde, y por qué de las residencias.

5.—Derechos humanos y legislación en la vejez.

6.—Sistema de vida alternativa para la Tercera Edad, desarrollo de las iniciativas de vida compartida.

7.—El anciano y su medio: participación en la vida comunitaria.

C) AREA DE ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

TEMA 3.—Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.—Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 5.—Ley 2/1986, de 23 de mayo de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 6.—El Estatuto de Trabajadores.

TEMA 7.—Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 8.—Ley 5/1987, de 23 de abril de Servicios Sociales.

DIPLOMADOS EN ENFERMERIA

A) AREA ESPECIFICA

- 1.—Concepto de Geriatria y Gerontología.
- 2.—Cuidados continuados o de larga estancia en geriatría.
- 3.—Medidas preventivas en el paciente geriátrico.
- 4.—Necesidades nutritivas en la edad avanzada.
- 5.—Enfermedades del aparato respiratorio: Neumonías, Tuberculosis, EPOC y tromboembolismo pulmonar.
- 6.—Patología audiovisual del anciano.
- 7.— Aspectos generales del aparato digestivo. Patología oral. Trastornos de la motilidad. Patología ano-rectal.
- 8.—Alteraciones del aparato genito-urinario. Infecciones urinarias. Incontinencia urinaria.
- 9.—Patología Cardio-vascular. Hipertensión arterial. Miocardiopatía isquémica.
- 10.—Vasculopatías periféricas en geriatría.
- 11.—Degeneración osteoarticular en el anciano, Artrosis, Osteoporosis, Reumatismo.
- 12.—Traumatismos en el anciano: caídas y fracturas.
- 13.—Principales síndromes psiquiátricos en el anciano: Depresiones involutivas, Estados paranoides, Esquizofrenias y Neurosis.
- 14.—Envejecimiento cerebral: Demencias, Enfermedad de Parkinson.
- 15.—Síndromes psico-orgánicos: Tumores, Hidrocefalias, Intoxicaciones, Tóxicos.
- 16.—Neoplasias más frecuentes en Geriatría.
- 17.—Endocrinopatías: Diabetes mellitus, Obesidad.
- 18.—Cuidados en el paciente geriátrico: Movilizaciones, Ulceras por decúbito, Ulceras varicosas, Sondajes gástricos y vesicales.

19.—Rehabilitación en Geriatria. Actividad física y deportiva. Terapia ocupacional.

20.—Cuidados de Enfermería en el paciente geriátrico terminal.

B) AREA SOCIAL

- 1.—La droga desde el punto de vista social.
- 2.—¿Qué entiendes por Estado de Bienestar Social?
- 3.—¿Qué significa para ti el concepto «mejora en la calidad de vida»?
- 4.—Organización de servicios sanitarios para personas de la tercera edad.
- 5.—Servicio Social de Ayuda a domicilio: Prestaciones que se pueden ofrecer/facilitar desde el mismo.

C) AREA DE ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

TEMA 3.—Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.—Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 5.—Ley 2/1986, de 23 de mayo de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 6.—El Estatuto de Trabajadores.

TEMA 7.—Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 8.—Ley 5/1987, de 23 de abril de Servicios Sociales.

A N E X O I I I

TRIBUNALES

TRIBUNAL N.º 1

Se encargará de valorar las pruebas selectivas correspondientes a las categorías de: Director de Residencia; Director de Centro; Educador y Animador Socio-Cultural.

TITULARES:

Presidente: Ilmo. Sr. D. Juan V. Rosco Madruga.

Vocales:

D. Francisco Merideño Nieto.

D.ª Encarna Labrador Rodríguez.

Un representante de las C. Sindicales mayoritarias.

Secretario: D. José-Javier Cano Ramos.

SUPLENTES:

Presidente: Ilmo. Sr. D. Antonio-Luis Muriel Hernández.

Vocales:

D.ª Beatriz Pérez Bustamante.

D. Ramón Rebollo Galán.

Un representante de las Centrales Sindicales mayoritarias.

Secretario: D. Francisco-Diego Uzquiza Ojeda.

TRIBUNAL N.º 2

Se encargará de valorar las pruebas selectivas correspondientes a las categorías de: Diplomado en Enfermería.

TITULARES:

Presidente: D. Tomás Zarallo Barbosa.

Vocales:

D.ª María del Carmen Fernández Domínguez.

D.ª María de los Angeles García Bazaga.

Un representante de las Centrales Sindicales mayoritarias.

Secretario: D. Alfredo Gimeno Benito.

SUPLENTES:

Presidente: Ilma. Sra. D.ª Consuelo Galván Partido.

Vocales:

D. Antonio Murillo Lorenzo.

D. Felipe Rodríguez Valverde.

Un representante de las Centrales Sindicales mayoritarias.

Secretario: D. Tomás Rodríguez Escobar.

A N E X O I V

Don/ña
con domicilio en
..... y con Documento Nacional de
Identidad número
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser
contratado como Personal Laboral de la Junta de Ex-

tremadura, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En, a, de

(Firma)

ORDEN de 26 de octubre de 1989, de la Consejería de la Presidencia y Trabajo por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes de personal laboral en la Junta de Extremadura, en las categorías de Administrativo y Auxiliar Administrativo.

El acceso a puestos de trabajo del personal laboral fijo al servicio de la Junta de Extremadura, se realiza de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 10 del Convenio Colectivo que regula las relaciones de este personal con la Junta de Extremadura. Convocados y resueltos los turnos de traslado y ascenso del personal laboral fijo, procede la apertura del turno libre.

En su virtud, conocidas ya las vacantes que se pueden ofrecer, vistas la Ley 2/1986, de 23 de mayo, de la Función Pública de Extremadura y el Convenio Colectivo del personal laboral que presta servicios en la Junta de Extremadura, publicado por Resolución de 15 de septiembre de 1986, se convocan las presentes pruebas selectivas para acceso a vacantes de las categorías de Administrativo y Auxiliar Administrativo, por Concurso-Oposición, con arreglo a las siguientes:

B A S E S :

PRIMERA.—Las plazas convocadas son las que, con sus características, se relacionan en el Anexo I a la presente Orden.

SEGUNDA.—Requisitos de los candidatos.

1) Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni minusvalía que impida el desempeño de las funciones que tenga que desarrollar.

d) No haber sido separado mediante expediente o causa disciplinaria de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.

e) Estar en posesión del Título requerido para la/s plaza/s a que aspira y que se señala/n en el Anexo I o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.—Solicitudes.

1) Los aspirantes formularán sus solicitudes por medio de instancia ajustada al modelo oficial, siendo necesaria la presentación de tantas como categorías a las que se opte.

Dichas instancias se remitirán directamente a la Dirección General de la Función Pública, Apartado de Correos, 402, calle Cervantes, 16, 06800, Mérida.

Así mismo, podrán utilizarse para su envío los medios que establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo en cuyo caso es imprescindible que en la instancia aparezca la fecha de recepción en el Organismo Público correspondiente.

2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

CUARTA.—Admisión de aspirantes.

1) Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas. Dicha lista se hará pública, notificándose a través del Diario Oficial de Extremadura, el lugar o lugares en que se hallen expuestas, así como el plazo de corrección de errores.

2) En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará Resolución elevando a definitiva la Lista Provisional con la inclusión de aquellos aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Dicha Lista Definitiva se hará pública y se notificará mediante el mismo procedimiento empleado para la Lista Provisional.

QUINTA.—Selección y Valoración.

1) La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, y constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso.

2) La primera, de OPOSICION, constará de varios ejercicios eliminatorios cuyo contenido guardará relación directa con la categoría profesional a la que se opta y que serán:

1.º.—Ejercicio de conocimiento profesional, que consistirá en la contestación de un test de preguntas con respuestas alternativas que contendrá 75 preguntas para los aspirantes a plazas de la categoría de Administrativo y 50 preguntas para los aspirantes a plazas de la categoría de Auxiliar Administrativo.

Dicho test, deberá ser resuelto en el plazo máximo de una hora y treinta minutos por los aspirantes a plazas de Administrativo, y en el de una hora por los aspirantes a Auxiliar Administrativo; y versará sobre las materias del Programa que se establece en el Anexo II a la presente Orden.

2.º.—Resolución de uno o varios supuestos prácticos, que se formularán y resolverán por escrito, en el tiempo que al efecto señale el Tribunal.

3.º.—Ejercicio mecanográfico, consistente en:

a) Para los aspirantes a plazas de Administrativo, la realización a máquina de un supuesto práctico planteado por el Tribunal.

b) Para los aspirantes a plazas de Auxiliares Administrativos, copiar durante diez minutos un texto que les será facilitado por el Tribunal. Se exigirá una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Para la realización de este ejercicio no podrán usarse máquinas de escribir eléctricas ni electrónicas.

El primero y el tercero de los ejercicios antes dichos se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los supuestos prácticos que se propongan, siendo necesario igualmente la obtención de al menos 5 puntos en cada uno para superar el ejercicio. La calificación final de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en todos los supuestos.

3) La segunda fase a la que accederán los que hayan superado la primera, será la de CONCURSO y en ella se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios Prestados.—Se valorarán con 0,15 puntos por mes o fracción, los servicios prestados en calidad de personal laboral en la Junta de Extremadura, en igual categoría a la que se opta.

La valoración de servicios prestados no podrá superar en ningún caso los 9 puntos.

b) Titulación:

—Títulos Académicos y distintos del necesario, en su caso, para el acceso a las pruebas, directamente relacionados con la categoría a la que se opta, expedidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, excepto aquellos que sean imprescindibles para la consecución de otros de carácter superior que se aleguen como mérito.

—Cursos y Diplomas, directamente relacionados con la categoría a la que se opta expedidos por Centros Oficiales.

La valoración de Títulos, Cursos y Diplomas no podrá superar en ningún caso los 4,5 puntos.

4) Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los documentos justificantes de los méritos que pretendan alegar para que puedan ser valorados en la fase de Concurso.

Dichos documentos, en original o fotocopia compulsada, serán presentados en la Dirección General de la Función Pública, C/. Cervantes, 16 de Mérida, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la lista de aprobados en la fase de Oposición.

5) La puntuación total de los aspirantes será la suma de la obtenida en cada fase, resolviéndose los supuestos de empate, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) Puntuación obtenida en los ejercicios prácticos.
- b) Puntuación obtenida por los servicios prestados.
- c) Si aún así persiste empate, se resolverá por sorteo.

SEXTA.—Desarrollo de las pruebas.

1) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, quedando automáticamente excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan.

2) El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

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

SEPTIMA.—Calendario de las Pruebas.

1) Fase de Oposición.—El primer ejercicio de esta fase no se realizará en cualquier caso antes del día 1 de diciembre de 1989.

En el D.O.E., al elevarse a definitiva las listas provisionales de admitidos, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

2) Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación del anuncio de las restantes pruebas en el D.O.E. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Junta de Extremadura, C/. Cervantes 16, de Mérida, con al menos veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio o, con doce horas si se trata del mismo ejercicio.

OCTAVA.—Tribunales.

1) El Tribunal Calificador de estas pruebas, será el que se determina en el Anexo III a la presente Orden, con la categoría que en el mismo se establece, conforme a lo dispuesto en el Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

2) Del Tribunal formará parte un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas, uno de ellos en calidad de miembro, que deberá ser de igual o superior categoría y el resto co-

mo observadores, cuya presencia deberá constar en Acta.

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

4) Los miembros del Tribunal y los asesores se abstendrán de intervenir, notificándolo al Consejero de la Presidencia y Trabajo, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si, en los cinco años anteriores, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes para ingreso en los Grupos a cuyo Tribunal pertenezcan.

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

5) A los efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de la Presidencia y Trabajo, C/. Reyes Huertas 5, de Mérida.

6) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas en las funciones de las plazas convocadas, quienes se limitarán, sin voto, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de Asesores deberá comunicarse al Consejero de la Presidencia y Trabajo.

7) El Presidente del Tribunal adoptará las medidas que crea necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

8) El Tribunal resolverá cuantas dudas pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

NOVENA.—Relación de aprobados

1) Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, el Tribunal hará públicas las listas correspondientes, con las puntuaciones obtenidas, en el lugar o lugares donde se hayan celebrado las pruebas, así como en la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Junta de Extremadura, C/. Cervantes 16, de Mérida.

2) Del mismo modo, una vez valorados los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, hará pública una lista con la puntuación obtenida por cada uno en la fase de Concurso en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio de la fase de Oposición y en la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones.

La puntuación obtenida en la fase de Concurso no podrán, en ningún caso, ser superior a 13,5 puntos.

3) Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal ha-

rá pública las Relaciones de Aprobados, por orden de puntuación obtenida, sin que la propuesta de aprobados pueda superar el número de plazas convocadas para cada categoría.

4) El Tribunal elevará la relación de aprobados por orden de puntuación total, a la Consejería de la Presidencia y Trabajo, quien dispondrá su publicación en el D.O.E.

5) Una vez realizada dicha publicación, el Tribunal remitirá a la Consejería de la Presidencia y Trabajo, junto con toda la documentación de la Oposición, las Actas de las sesiones mantenidas y el Acta final en la que figurarán por orden de puntuación todos los aspirantes.

DECIMA.—Presentación de documentos.

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) 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 del servicio mediante expediente o causa disciplinaria en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo IV a esta Orden.

d) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

2) Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos 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.

3) Quienes tuvieran la condición de funcionarios o de personal laboral fijo al servicio de alguna Administración Pública, 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.

4) Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad, en su caso, en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

UNDECIMA.—Elección de Plazas.

1) Una vez publicada la Relación de Aprobados será igualmente publicada en el D.O.E. la relación de las plazas ofertadas, haciendo constar su ubicación y las características de cada una de ellas.

2) Con posterioridad a esta publicación los aprobados serán citados por la Dirección General de la Función Pública para que, por orden de puntuación final obtenida, elijan de entre las plazas que se ofertan.

DUODECIMA.—Formalización de los Contratos.

Finalizada la fase anterior, se formalizarán los contratos en los que se establecerá un período de prueba y, se remitirán los mismos al Registro General de Personal.

DECIMOTERCERA.—Norma final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Mérida, a 26 de octubre de 1989.

El Consejero de la Presidencia y Trabajo,
MANUEL AMIGO MATEOS

A N E X O I

Grupo Subgrupo	Categoría	N.º Plazas	Titulación requerida
III-B	Administrativo de Primera	10	BUP Bachillerato Superior F.P. 2.º
IV-B	Auxiliar Administrativo	6	Graduado Escolar Bachillerato Elemental F.P. 1.º

A N E X O I I

PROGRAMA

TEMA 1.— La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.— El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

TEMA 3.— Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.— Ley 3/1985, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 5.— Ley 2/1986, de 23 de mayo de la Función Pública de Extremadura.

A N E X O I I I

TRIBUNALES

TITULARES

Presidente: Ilmo. Sr. D. Fernando Carreras Puerto.

Vocales:

D.ª Mercedes Molina Blanco.

D. Víctor Macías Simadevilla.

Un representante de las Centrales Sindicales mayoritarias.

Secretario: D.ª Nieves Cruz Barrientos.

SUPLENTES

Presidente: Ilma. Sra. D.ª Margarita Abella Gómez.

Vocales:

D. Miguel Alcaide Muñoz.

D. Pedro Alfaro Domínguez.

Un representante de las Centrales Sindicales mayoritarias.

Secretario: D. José Felipe Sánchez Avis.

A N E X O I V

Don/ña
con domicilio en
..... y con Documento Nacional de
Identidad número
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser
contratado como Personal Laboral de la Junta de Ex-
tremadura, que no ha sido separado del servicio de
ninguna de las Administraciones Públicas y que no
se halla inhabilitado para el ejercicio de las funcio-
nes públicas.

En, a, de

(Firma)

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 1989

1. FORMA.

- 1.1. Cumplimente el impreso de solicitud que figura al pie de esta página, con la cantidad correspondiente al período de suscripción, y de acuerdo con los precios establecidos en el número 3. Por favor, a máquina o con letras mayúsculas.
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al Negociado de Publicaciones de la Consejería de la Presidencia y Trabajo. Reyes Huertas, 1. Mérida (Badajoz).

2. PERIODOS DE SUSCRIPCION.

- 2.1. Las suscripciones al D.O.E. serán por AÑOS NATURALES INDIVISIBLES (enero-diciembre). No obstante, en los casos en que la solicitud de alta se produzca una vez comenzado el año natural, la suscripción podrá formalizarse por el semestre o trimestre naturales que resten.
- 2.2. Las altas de las suscripciones, bien sean anuales, semestrales o trimestrales, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada trimestre natural, cualquiera que sea la fecha en que el interesado la solicite. La Administración del Diario Oficial no estará obligada a facilitar los números atrasados correspondientes al período transcurrido de cada trimestre, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

3. PRECIOS.

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 1988, es de 5.500 pesetas. Si la suscripción se formaliza a partir del mes de abril, su importe para los nueve meses restantes es de 4.125 pesetas. Si se produce a partir de julio, el precio para los seis meses que restan del año será de 2.750 pesetas, y si se hiciera desde Octubre, el precio será de 1.375 pesetas, para el último trimestre.
- 3.2. El precio de los números sueltos del año en curso es de 65 pesetas, y el de los atrasados de años anteriores, de 95 pesetas la unidad.
- 3.3. Los anteriores precios incluyen el recargo sobre el I.V.A., según el tipo impositivo vigente.
- 3.4. No se concederá descuento alguno sobre las tarifas señaladas.

4. FORMA DE PAGO.

- 4.1. El pago de las suscripciones se hará por adelantado. Los abonos se efectuarán en las Oficinas de Correos, a través de ingreso en la cuenta corriente postal número 8.305.919, presentando el impreso-libranza que facilitará la Administración del Diario Oficial. Igualmente, el pago podrá hacerse efectivo en metálico en las dependencias del Negociado de Publicaciones, o bien remitiendo al mismo talón nominativo a favor de «Consejería de la Presidencia y Trabajo».
- 4.2. NO SE ACEPTARAN pagos contra reembolso ni transferencias bancarias.

5. RENOVACION DE SUSCRIPCIONES.

- 5.1. Las renovaciones para el ejercicio 1989 completo, de acuerdo con los precios y formas de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de enero del citado año. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.

6. ENVIOS.

- 6.1. La periodicidad actual del D.O.E. es de DOS números por semana (martes y jueves). La suscripción dará derecho a recibir, asimismo, los números extraordinarios, suplementos e índices que se editen durante el período de aquélla.

BOLETIN DE SUSCRIPCION

Nombre y apellidos (o razón social)

D.N.I./C.I.F. Domicilio

Población (y en su caso, Cód. Postal) Provincia

Deseo suscribirme al Diario Oficial de Extremadura, de acuerdo con las condiciones estipuladas, a partir del día 1 de de 1989 hasta el 31 de diciembre de 1989.

Con fecha de de 1989, les envío mediante ingreso en C/c. postal/ Talón nominativo/ Pago en metálico (táchese lo que no proceda), la cantidad de pesetas.



DIARIO OFICIAL
DE

EXTREMADURA

JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL TECNICA
NEGOCIADO DE PUBLICACIONES

Calle Reyes Huertas, 1 Teléfono 924 / 30 12 61
MERIDA (Badajoz)