



## S U M A R I O

### I. Disposiciones Generales

#### Consejería de Presidencia y Trabajo

**Relaciones de puestos de trabajo.**—Corrección de errores al Decreto 74/1997, de 17 de junio, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura..... 5758

### II. Autoridades y Personal

#### 1.—NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### Consejería de Agricultura y Comercio

**Asignación de funciones.**—Orden de 15 de julio de 1997, por la que se atribuyen funciones y competencias de la Dirección General de Comercio e Industrias Agrarias, durante la ausencia de su titular, a la Secretaría General Técnica..... 5759

#### Consejería de Bienestar Social

**Delegación de competencias.**—Resolución de 11 de julio de 1997, de la Dirección General de Protección e Inserción Social, por la que se revoca la Resolu-

ción de 18 de junio de 1997, por la que se delegaban competencias en los Jefes de los Servicios Territoriales de la Consejería de Bienestar Social de Cáceres y Badajoz..... 5759

#### 2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Presidencia y Trabajo

**Pruebas selectivas.**—Orden de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo I de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 5759

**Pruebas selectivas.**—Orden de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo II de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 5780

**Pruebas selectivas.**—Orden de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 5795

**Pruebas selectivas.**—Orden de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 5817

**Pruebas selectivas.**—Orden de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo V de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 5847

## V. Anuncios

### Consejería de Agricultura y Comercio

**Producción Agraria. Ayudas.**—Aviso de 15 de julio de 1997, sobre normativa básica relativa al régimen de ayudas a tanto alzado para las superficies cultivadas de espárragos blancos destinados a la transformación..... 5861

### Consejería de Bienestar Social

**Concurso.**—Anuncio de 7 de julio de 1997, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso, la fotocomposición, fotomecánica e impresión de 1.200 ejemplares del libro Plan de Salud de Extremadura 1997-2000..... 5861

### Ayuntamiento de Almendralejo

**Urbanismo.**—Anuncio de 16 de julio de 1997, sobre Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana, en las parcelas n.º 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 de la manzana A del Polígono Industrial..... 5862

# I. Disposiciones Generales

## CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

**CORRECCION de errores al Decreto 74/1997, de 17 de junio, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura.**

Advertidos errores materiales en los Anexos I y II del Decreto 74/1997, de 17 de junio, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura, publicadas en el Diario Oficial de Extremadura, n.º 76, de 1 de julio de 1997, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

— En la página 4950, en el puesto con número de control 7257, en la columna de TP/PR;  
Donde dice: PR C; debe decir: PR L.

— En la página 4950, en el puesto con número de control 7265, en la columna de TP/PR;  
Donde dice: PR C; debe decir: PR L.

— En la página 4955, en el puesto con número de control 7284, en las columnas de C.ESPECIFICO.TIPO.SUBCONC y TP/PR;  
Donde dice: C.ESPECIFICO.TIPO: D2, SUBCONC: R, TP: N, PR: C;  
debe decir: C.ESPECIFICO.TIPO: D1, SUBCONC: DR, TP: S, PR: C;

— En la página 5059, en el puesto con número de control 6549, en la columna de ESPECI/CARACT, se añade el complemento T.

— En la página 5090, en el puesto con número de control 6289, en las columnas de PR, GR, NIV, CAT, ESPECIALIDAD/AREA FUNCIONAL y OBSERVA;  
Donde dice: PR: L, GR: , NIV: , CAT: S/C, ESPECIALIDAD: , OBSERV:  
Debe decir: PR: C ,GR: 2, NIV: 9 ,CAT: 002, ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL, OBSERV: P.A.R.

## II. Autoridades y Personal

### 1.—NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y COMERCIO

*ORDEN de 15 de julio de 1997, por la que se atribuyen funciones y competencias de la Dirección General de Comercio e Industrias Agrarias, durante la ausencia de su titular, a la Secretaría General Técnica.*

Por ausencia del titular de la Dirección General de Comercio e Industrias Agrarias, desde el día 16 de julio hasta el 17 de agosto del año en curso, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

#### D I S P O N G O

ARTICULO 1.º - Se atribuyen las funciones y competencias del Director General de Comercio e Industrias Agrarias de la Consejería de Agricultura y Comercio, por ausencia del mismo en el periodo indicado, al Ilmo. Sr. Secretario General Técnico.

Mérida, 15 de julio de 1997.

El Consejero de Agricultura y Comercio,  
EUGENIO ALVAREZ GOMEZ

#### CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCION de 11 de julio de 1997, de la Dirección General de Protección e Inserción*

*Social, por la que se revoca la Resolución de 18 de junio de 1997, por la que se delegaban competencias en los Jefes de los Servicios Territoriales de la Consejería de Bienestar Social de Cáceres y Badajoz.*

Por la presente, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 58.1 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y conforme al artículo 13, apartados 3 y 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

#### R E S U E L V O

ARTICULO UNICO.—Revocar y dejar sin efectos la Resolución de 18 de junio de 1997 (DOE N.º 78, de 5-7-97), de la Dirección General de Protección e Inserción Social, por la que se delegaba en los Jefes de los Servicios Territoriales de Cáceres y Badajoz las competencias que, en materia de minusválidos, atribuye el artículo Tercero del Decreto 190/1995, de 12 de diciembre, de Estructura Orgánica de la Consejería de Bienestar Social, a la Dirección General de Protección e Inserción Social.

#### DISPOSICION FINAL

La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 11 de julio de 1997.

El Director General de Protección e Inserción Social,  
CARLOS SAGÜILLO GONZALEZ

### 2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

*ORDEN de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo I de*

*personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

Una vez finalizados los procesos de Turno de Traslado y de Turno de Ascenso a que se refiere el artículo 15 del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Junta de Extremadura, corresponde

convocar las correspondientes pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo I del Personal Laboral, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/1995, de 16 de mayo (D.O.E. de 23 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 1995.

Al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Presidencia y Trabajo dispone convocar pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes del Grupo I del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### PRIMERA.—NORMAS GENERALES

1.—Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 20 plazas vacantes del Grupo I del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

- a) 19 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
- b) 1 plaza que se reserva para ser cubierta por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Mediante Anexo I de esta Orden se clasifican las plazas que se convocan por Categorías y Especialidades y por turnos de acceso, con expresión del requisito de titulación imprescindible por cada una de ellas.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los dos sistemas de acceso.

2.—Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas para el turno de discapacidad, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se incorporarán a las ofrecidas por el sistema general de acceso libre.

3.—El Tribunal de Selección correspondiente no podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas para cada Catego-

ría o Especialidad. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

4.—La elección de los puestos se efectuará por los aspirantes atendiendo al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5.—Para la constitución de listas de espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

6.—La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 5/1995, de 20 de abril, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

##### SEGUNDA.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título que se especifica en el Anexo I para cada Categoría o Especialidad.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- f) No pertenecer como laboral fijo a la misma Categoría o Especialidad, en su caso.

2.—Los aspirantes que concurren por el Turno de discapacidad de-

berán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, legalmente reconocido por el órgano competente.

3.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Décima de esta Convocatoria.

#### TERCERA.—SOLICITUDES

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud especificando el Grupo profesional y la Categoría o Especialidad a la que concurren, en instancia oficial según modelo que figura en el Anexo II, dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías en Mérida y de los Servicios Territoriales en Cáceres y Badajoz.

Los aspirantes podrán presentarse a cuantas categorías o especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una instancia por cada Especialidad o Categoría a la que se aspire.

2.—A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el artículo 29 del Reglamento General de Ingreso, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

En el supuesto de que no se quiera formar parte de la Lista de Espera se cumplimentará la casilla correspondiente de «Renuncia» que figura en el modelo de solicitud.

3.—Los aspirantes que concurren por el turno de reserva para discapacitados deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que están afectados, debiendo solicitar en ese mo-

mento, si lo estiman conveniente, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios, quedando a criterio del tribunal valorar la procedencia y alcance de la adaptación solicitada, el cual ponderará si la misma no conculca el principio de igualdad. Si se suscitara dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

La solicitud de adaptación a que se refiere el párrafo anterior podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concorra a las pruebas selectivas.

4.—La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo en Mérida, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa que figuran al dorso del modelo de solicitud, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.—Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas por solicitud y su ingreso se efectuará a través de cualquier oficina de la Caja de Badajoz o de la Caja de Extremadura en la cuenta indicada en el modelo oficial de instancia. En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja de Ahorros correspondiente acreditativo del pago de los derechos de examen, y cuya omisión determinará la exclusión automática del aspirante.

En ningún caso la simple presentación de la solicitud en la Entidad Bancaria para el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

#### CUARTA.—ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de la Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el de-

fecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Presidencia y Trabajo y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Diario Oficial de Extremadura será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### QUINTA.—TRIBUNAL DE SELECCION

Los tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo III de esta Orden, y sus miembros serán nombrados por Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo antes de hacerse pública la Lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere el primer párrafo de la Base Cuarta.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Unico cuya composición se especifica en el citado Anexo.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Presidencia y Trabajo, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que los mismos correspondan al mismo Grupo y Categoría o Especialidad.

Así mismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá

su sede en la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, Mérida.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia y Trabajo, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada tribunal.

Corresponderá al tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

A los tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Organos Colegiados.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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

2.—Fase de Oposición.—Se compondrá de 3 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 2. a) Primer ejercicio

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas elegidos por los aspirantes de entre los tres extraídos al azar por el tribunal, del programa de materias específicas de la Especialidad correspondiente y que figura como Anexo IV a esta Orden.

Posteriormente, los aspirantes presentados serán convocados oportunamente por el Tribunal para proceder a la lectura pública del ejercicio. No serán tenidos en cuenta, y por tanto no serán calificados, los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura. Cuando el aspirante no pueda realizar la lectura personalmente, por causa de fuerza mayor previamente acreditada y ponderada por el tribunal, el ejercicio será leído por uno de los miembros del mismo.

El llamamiento de los aspirantes para la lectura pública se realizará en los Tablones de Anuncios de la Consejería de Presidencia y Trabajo y en el Centro de Atención Administrativa de Mérida, Paseo de

Roma, s/n., con una antelación mínima de 48 horas, iniciándose el orden de actuación por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «J», conforme al resultado del sorteo publicado por resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de abril de 1997 (D.O.E. n.º 44, de 15 de abril).

El tribunal podrá disponer la obtención de fotocopias de los ejercicios para cotejar la lectura efectuada por el aspirante.

Las calificaciones de la prueba se publicarán por el tribunal una vez finalizada la lectura de los ejercicios por todos los aspirantes que hayan efectuado la misma.

### 2. b) Segundo ejercicio

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal relacionados con el programa de materias específicas que figuran como Anexo IV a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

En las dos pruebas anteriores se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

### 2. c) Tercer ejercicio

Consistirá en contestar en el plazo máximo de 60 minutos un cuestionario de 75 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, y basado en el contenido del programa de materias comunes que figura en el Anexo V de esta Orden.

Todos los ejercicios de esta fase serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

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

No obstante, será necesario para superar los ejercicios primero y segundo obtener en cada uno de los temas o supuestos prácticos respectivamente, una puntuación mínima de 3 puntos.

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

3.—Fase de concurso: Para la fase de concurso, a la que accederán

aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos:

### 3. a) Servicios prestados:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública siempre que la Categoría, Cuerpo o Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Grupo profesional o Especialidad al que se opta, y se trate del mismo Grupo de Titulación.

Quedará a criterio del Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refiere el apartado anterior.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 11,50 puntos.

### 3. b) Titulación académica:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, las titulaciones académicas diferentes a la imprescindible para el acceso siempre que sean relevantes para el desempeño de las funciones de la Categoría o Especialidad a la que se opta. Dicha relevancia corresponderá determinarla en cada caso al Tribunal Unico. No se valorarán aquellos títulos que sean imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como mérito. La valoración de la titulación, que en su momento deberá acreditar el aspirante, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Grado de doctor	2 puntos
Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente	1,5 puntos
Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente	1 punto

### 4.—Acreditación de méritos de la fase de concurso:

Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a que se refiere el apartado 3.a), se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, la cual los aportará al Tribunal Unico para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los servicios prestados para otras Administraciones Públicas se acreditarán por el propio aspirante, durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, presentando ante la Dirección General de la Función Pública certificación de los mismos expedida por el órgano competente de la Adminis-

tración donde se hayan prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de publicación de la relación en la que figuren como aprobados en dicha fase para acreditar, en su caso, ante la Dirección General de la Función Pública el mérito de Titulación académica distinta a la imprescindible para el acceso a la Categoría y/o Especialidad a que se opta, referida en el apartado 3.b) anterior, mediante la presentación de los documentos originales o copias debidamente compulsadas que se presentarán en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n., de Mérida, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

5.—Calificación definitiva.—La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

La puntuación máxima alcanzable será de 30 puntos en la fase de oposición y de 13,50 puntos en la fase de concurso para todos los aspirantes.

#### SEPTIMA.—DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el tribunal.

En aquellas Categorías o Especialidades que por el número de aspirantes sea necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», de conformidad con el sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de abril de 1997 (D.O.E. n.º 44, de 15 de abril).

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a co-

nocimiento del tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos con trámite de audiencia al interesado. El Órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

#### OCTAVA.—CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

1.—Fase de oposición.—En la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Potestativamente la referida información se podrá anunciar en los periódicos regionales de mayor difusión.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial de Extremadura. En dichos supuestos, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, a través de la Dirección General de Coordinación e Inspección, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, ó 72 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

En el mismo momento en el que los tribunales de selección hagan públicos los anuncios de celebración de ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos ejercicios.

2.—Fase de concurso.—Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos acreditativos de los méritos, el Tribunal Unico a que se refiere la Base Quinta efectuará la valoración de los méritos aportados de oficio por la Dirección General de la Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

#### NOVENA.—RELACION DE APROBADOS

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y asimismo se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección para su exposición en todos



los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y a la Dirección General de la Función Pública.

Cada tribunal de selección, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base 6, apartado 4.º

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso las relaciones de los aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición por cada una de las Categorías o Especialidades convocadas, así como los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la citada Dirección General.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal Unico hará pública, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que han superado la fase anterior con la puntuación obtenida en el concurso de méritos y las remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará a cada tribunal de selección el resultado de la fase de concurso para cada una de las Categorías o Especialidades que le corresponda valorar, debiendo proceder éste a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. Con la puntuación así obtenida el tribunal emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas existentes.

El tribunal de selección elevará la relación de aprobados a la Dirección General de la Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, a efectos de la posible impugnación o recurso ante la Consejería de Presidencia y Trabajo.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia y Trabajo dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como

fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el tribunal remitirá a la Consejería de Presidencia y Trabajo, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

#### DECIMA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1.—En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Presidencia y Trabajo los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado 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, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública para los nacionales de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea o asimilados, según el modelo que figura como Anexo VI a esta Orden.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente.

2.—Los aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además de los documentos a que se refiere el apartado anterior, certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y el grado de discapacidad.

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.

4.—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 o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura

la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1, b) de la presente base.

5.—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 de participación.

#### DECIMOPRIMERA.—ELECCION DE PLAZAS

Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas elegirán plaza entre las vacantes ofertadas por el procedimiento que se anuncie en el momento de publicar las mismas con sus características, atendándose al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y de concurso.

El resultado del proceso de elección de plazas con expresión de los destinos adjudicados a cada aspirante aprobado se hará público igualmente en el «Diario Oficial de Extremadura».

#### DECIMOSEGUNDA.—FORMALIZACION DEL CONTRATO

Finalizada la fase anterior, por la Consejería de Presidencia y Tra-

bajo se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral de carácter indefinido, ordenándose su inscripción en el Registro General de Personal.

En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de dos meses. No estarán sujetos al periodo de prueba aquéllos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, bajo cualquier modalidad de contratación.

No obstante, en el supuesto de que la plaza adjudicada se encontrase ocupada por un contratado temporal de duración determinada, el contrato no se formalizará hasta tanto finalice el mismo.

#### DECIMOTERCERA.—NORMA FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de los tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 15 de julio de 1997.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,  
VICTORINO MAYORAL CORTES

### ANEXO I

CATEGORIA/ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO DISCAPACIDAD.	TOTAL	TITULACION REQUERIDA
TIT.SUPERIOR/FARMACIA	1	0	1	Licenciatura en Farmacia.
TIT.SUPERIOR/MEDICINA	11	1	12	Licenciatura en Medicina y Cirugía.
TIT.SUPERIOR/PSICOLOGIA	6	0	6	Licenciatura en Psicología.
TIT.SUPERIOR/QUÍMICA	1	0	1	Licenciatura en Química.

**ANEXO II**Consejería de  
Presidencia y Trabajo

Sello registro de entrada

**JUNTA DE EXTREMADURA**

- Turno Libre  
 Turno de Discapacidad  
 Turno de Promoción Interna (sólo en personal funcionario)

1.- CONVOCATORIA       PERSONAL FUNCIONARIO       PERSONAL LABORAL

PUBLICACIÓN		D.O.E.		Cuerpo o Escala	Grupo	Categoría
Día	Mes	Año				
				Especialidad	Especialidad	

**2.- DATOS PERSONALES**

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento		Domicilio : Calle o Plaza y número	Código Postal
Prefijo y Teléfono	Municipio	Provincia	Nación

**3.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Título
--------

**4.- TURNO DE DISCAPACIDAD**

Descripción Discapacidad	Grado (%)	Adaptación que solicita
--------------------------	-----------	-------------------------

**5.- ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA ( marcar casilla correspondiente)**

<input type="checkbox"/> BADAJOZ-OLIVENZA	<input type="checkbox"/> LLERENA	<input type="checkbox"/> CORIA
<input type="checkbox"/> VVA. DE LA SERENA.-DON BENITO	<input type="checkbox"/> FREGENAL DE LA SIERRA-JEREZ CABALLEROS	<input type="checkbox"/> NAVALMORAL DE LA MATA
<input type="checkbox"/> MERIDA- MONTIJO	<input type="checkbox"/> HERRERA DEL DUQUE	<input type="checkbox"/> PLASENCIA
<input type="checkbox"/> ALMENDRALEJO-VCA.BARROS	<input type="checkbox"/> CASTUERA	<input type="checkbox"/> TRUJILLO- LOGROSAN
<input type="checkbox"/> ZAFRA	<input type="checkbox"/> CACERES	<input type="checkbox"/> VALENCIA ALCANTARA

- De no señalar ninguna Zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a cada población que da nombre a la Zona.

RENUNCIA a formar parte de la referida Lista de Espera.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a 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 el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las condiciones exigidas según se especifica en la Base Octava de la convocatoria.

En ....., a ..... de .....de 199...  
(Firma)

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública.

**JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN**

El interesado ha satisfecho los derechos de examen, por el total indicado, en una de las siguientes cuentas de la Junta de Extremadura.

CAJA DE BADAJOZ  
Cta. 2010/0011/01/0026271404

CAJA DE EXTREMADURA  
Cta. 2099/0086/60/0020004403

Sello de la Entidad Bancaria

Son . 1.000 ptas.

( Ver instrucciones al dorso de la última copia)

## A N E X O I I I

## TRIBUNAL N.º 1

FARMACIA  
MEDICINA  
PSICOLOGIA  
QUIMICA

## A N E X O I V

CATEGORIA: TITULADO SUPERIOR

ESPECIALIDAD: FARMACIA

TEMA 1.—Concepto de salud y enfermedad. Concepto de Salud Pública. Historia Natural de la enfermedad. Niveles de prevención.

TEMA 2.—Concepto de epidemiología. Reservorios y fuentes de infección. Mecanismos de transmisión. Sujetos sanos susceptibles. Cadena epidemiológica.

TEMA 3.—Métodos epidemiológicos. Epidemiología descriptiva. Epidemiología analítica. Epidemiología experimental y Epidemiología predictiva.

TEMA 4.—Acción sanitaria sobre las fuentes de infección. Conducta sanitaria ante los portadores.

TEMA 5.—Acción sanitaria sobre los mecanismos de transmisión. Desinfección. Métodos. Estudio de los desinfectantes y antisépticos. Estudio de su correcta utilización.

TEMA 6.—Desinsectación: Concepto. Clasificación. Técnicas. Aplicación.

TEMA 7.—Importancia social de los roedores. Desratización. Concepto: Clasificación. Técnica de aplicación.

TEMA 8.—Inmunización preventiva de las poblaciones.

TEMA 9.—Agua. Necesidades. Su importancia como vehículo de enfermedad. Clasificación. Métodos de depuración. Sistemas de potabilidad del agua.

TEMA 10.—Residuos sólidos y líquidos. Depuración.

TEMA 11.—Los alimentos como vehículos de enfermedad. Toxiinfecciones alimentarias.

TEMA 12.—Sistema Nacional de Salud. Area de Salud. Zona de Salud.

TEMA 13.—Organizaciones internacionales en materia de Sanidad.

TEMA 14.—Normativa en atención primaria de salud. Legislación y comparación con otras Comunidades Autónomas.

TEMA 15.—Ley General de Sanidad. Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios.

TEMA 16.—Código Alimentario Español y su desarrollo.

TEMA 17.—Comisión de Actividades Clasificadas de Extremadura. Registro Sanitario de Industrias y Alimentos. Carnet de Manipuladores de Alimentos.

TEMA 18.—Competencias Autonómicas, Estatales y Locales en materia de Sanidad y Consumo.

TEMA 19.—Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios, organización, competencias, y funciones. Centro Nacional de Farmacología.

TEMA 20.—Registro de especialidades farmacéuticas. Legislación. Especialidades publicitarias y especialidades extranjeras. Publicidad de medicamentos.

TEMA 21.—Distribución y comercialización de las especialidades farmacéuticas.

TEMA 22.—Dispensación de especialidades farmacéuticas. Oficinas de farmacia. Legislación específica. Botiquines rurales.

TEMA 23.—Sustancias psicotrópicas y estupefacientes. Legislación.

TEMA 24.—Farmacovigilancia. Organos responsables de la misma. Uso de medicamentos esenciales.

TEMA 25.—Funciones inspectoras de los farmacéuticos en materia de sanidad. Toma de muestras. Análisis inicial, contradictorio y dirimente. Campaña de Control de Productos Alimenticios de origen no animal.

TEMA 26.—Nuevos medicamentos. Estudio de la calidad del medicamento.

TEMA 27.—Organización y estructuración de un laboratorio de nivel provincial. Relación entre laboratorio central y periférico.

TEMA 28.—Aceites vegetales comestibles. Control sanitario. Legislación.

TEMA 29.—Harinas. Control Sanitario. Legislación.

TEMA 30.—Pan y panes especiales. Control sanitario. Legislación.

TEMA 31.—Productos de confitería, bollería, pastelería y repostería. Control sanitario. Legislación.

TEMA 32.—Conservas vegetales. Control sanitario. Legislación.

TEMA 33.—Aguas envasadas y bebidas refrescantes. Control sanitario. Legislación.

TEMA 34.—Vinos y bebidas alcohólicas. Control sanitario. Legislación.

TEMA 35.—Aditivos alimentarios. Control sanitario. Legislación.

TEMA 36.—Lejías y detergentes. Control sanitario. Legislación.

TEMA 37.—Técnica general de control microbiológico de Alimentos: Clostridium Sulfato-reductores, Bacillus cereus, Clostridium botulinum.

TEMA 38.—Técnica general de control microbiológico de alimentos: Recuento total aerobios, mohos y levaduras.

TEMA 39.—Fórmula leucocitaria, hemotocrito y velocidad de sedimentación. Técnica y significación para el diagnóstico de enfermedades.

TEMA 40.—Coagulación sanguínea. Pruebas más usuales. Determinación de grupos sanguíneos. Factor RH.

TEMA 41.—Análisis coprológico para el diagnóstico de enteroparasitosis.

TEMA 42.—Control analítico de aguas de abastecimientos públicos.

TEMA 43.—Técnica analítica de orina. Utilidad en el diagnóstico de enfermedades renales.

TEMA 44.—Análisis de esputos, de exudados y trasudados. Su utilidad en el diagnóstico de enfermedades.

TEMA 45.—Técnicas generales de control microbiológico de alimentos: Identificación de enterobacteriáceas.

TEMA 46.—Técnicas generales de control microbiológico de alimentos: Identificación de estafilococos y estreptococos.

TEMA 47.—Seroaglutinaciones de interés sanitario, métodos y aplicaciones.

TEMA 48.—Alimentos dietéticos (infantiles y de regímenes especiales). Análisis fundamentales.

TEMA 49.—Métodos cromatográficos. Cromatografía sobre papel, capa fina y columna. Fundamentos, aplicaciones.

TEMA 50.—Cromatografía en fase gaseosa y Cromatografía en fase líquido-líquido. Fundamentos y aplicaciones. Cambio iónico. Aplicaciones. Técnicas moleculares.

TEMA 51.—Ley del medicamento.

TEMA 52.—Equipos de Atención Primaria. Reglamento de organización y funcionamiento.

TEMA 53.—Ley de Atención Farmacéutica de Extremadura.

TEMA 54.—Productos sanitarios. Legislación.

TEMA 55.—Funciones del farmacéutico en materia de salud pública. Funciones en los equipos de Atención Primaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 56.—Plan Nacional de investigación de residuos: Desarrollo, objetivos, situación en Extremadura.

TEMA 57.—Control oficial de productos alimenticios. Legislación.

TEMA 58.—Norma General de etiquetado, presentación y publicidad de los Productos Alimenticios.

TEMA 59.—Piscinas públicas. Zonas de baño naturales. Control sanitario. Legislación.

TEMA 60.—Legumbres secas. Tecnología. Control sanitario. Legislación.

TEMA 61.—Edulcorantes naturales y artificiales. Tecnología. Control sanitario. Legislación.

TEMA 62.—Fertilizantes y parasiticidas. Control sanitario. Legislación.

TEMA 63.—Aplicación del Sistema de Análisis de Riesgos y Control

de Puntos Críticos (ARCPC) en la industria alimentaria: Principios generales del Sistema ARCPC. Directrices generales de aplicación del Sistema ARCPC y etapas del mismo. Arbol de decisión para determinar los puntos críticos.

TEMA 64.—Aplicación del Sistema ARCPC en la industria de aguas de bebida envasadas.

TEMA 65.—Aplicación del Sistema ARCPC en la industria de conservas vegetales.

TEMA 66.—Aplicación del Sistema ARCPC en helados.

TEMA 67.—Publicidad de productos, actividades o servicios con pretendida finalidad sanitaria.

TEMA 68.—Productos cosméticos. Legislación.

TEMA 69.—Métodos oficiales de análisis microbiológicos y físico-químicos del agua de consumo.

TEMA 70.—Contaminación física. Concepto. Tipos.

TEMA 71.—Condimentos y especias. Tecnología. Control sanitario. Legislación.

TEMA 72.—Intervenciones sanitarias. Legislación.

TEMA 73.—Alimentación y salud pública. Normas de higiene relativas a productos alimenticios.

TEMA 74.—Registro, distribución y comercialización de especialidades farmacéuticas de uso veterinario.

TEMA 75.—Almacenamiento y transporte de alimentos. Su importancia en la cadena alimentaria. Riesgos asociados con la manipulación y transporte. Legislación.

#### CATEGORIA: TITULADO SUPERIOR

#### ESPECIALIDAD: MEDICINA

TEMA 1.—Salud y salud pública. Concepto ecológico de salud. Determinantes de salud. Los contenidos de la salud pública. Los sistemas sanitarios. Ética y salud pública: bioética.

TEMA 2.—Demografía sanitaria. Fuentes de información. Indicadores demográficos y análisis de datos. Mortalidad. Mortalidad infantil. Natalidad. Fecundidad.

TEMA 3.—Indicadores de salud. Clasificación de los indicadores de salud y su utilidad. La mortalidad: tasas brutas y específicas; tasas estandarizadas; años potenciales de vida perdidos. La morbilidad. La incapacidad. Otros indicadores del estado de salud.

TEMA 4.—Estadística sanitaria: concepto. Recogida de datos. Ordenación y formas de presentación. Parámetros estadísticos: tipos. Razones, tasas e índices. Ajuste o estandarización de tasas. Estudio de los principales parámetros utilizados en España.

TEMA 5.—Medidas de centralización y de dispersión en estadística sanitaria. Análisis de las muestras.

TEMA 6.—La investigación en salud. El método epidemiológico: objetivos, variables, hipótesis. Clasificación de los estudios epidemiológicos. Aplicaciones de la epidemiología.

TEMA 7.—Estudios descriptivos en epidemiología. Metodología. Variable de persona, lugar y tiempo. Indicadores de frecuencias.

TEMA 8.—Epidemiología analítica: Metodología. Razones de dependencia o probabilidad condicionada. Estudios de cohortes. Estudio de casos y controles.

TEMA 9.—Medición de variables: selección y escalas de medida. Errores de la medición. Sensibilidad y especificidad de las pruebas diagnósticas. Variables de confusión.

TEMA 10.—Estudio de brotes epidémicos. Metodología de actuación ante un brote. Vigilancia epidemiológica: objetivos y ámbitos de aplicación.

TEMA 11.—Ecología y salud humana. Concepto de ecología, ecosistema, hábitat, biomasa, nicho ecológico. Factores del medio ambiente que pueden influir sobre la salud. Evaluación del impacto ambiental.

TEMA 12.—Contaminación atmosférica: Elementos y fuentes de contaminación. Efectos de la contaminación atmosférica y medidas preventivas. El agua y su comportamiento como vehículo de enfermedad.

TEMA 13.—Salud laboral. Problemas de salud laboral. Accidentes laborales. Enfermedades profesionales. Prevención de riesgos laborales.

TEMA 14.—Educación para la salud: concepto y objetivos. Áreas de aplicación de la educación para la salud. Métodos de educación para la salud. Educación para la salud en Extremadura.

TEMA 15.—Los estilos de vida y la salud (I). Hábitos nocivos y salud. Prevención de accidentes.

TEMA 16.—Los estilos de vida y la salud (II). Nutrición y salud. Obesidad. Actividad física y salud.

TEMA 17.—Prevención de la enfermedad. Historia Natural de la Enfermedad. Niveles de actuación preventiva. Factores que determinan las acciones preventivas. Condiciones para la actividad preventiva desde los equipos multidisciplinares de atención primaria.

TEMA 18.—Epidemiología de las enfermedades transmisibles. Agente causal. La cadena epidemiológica. Reservorio y fuente de infección. Mecanismos de transmisión. Sujeto y población sana susceptible.

TEMA 19.—Acción sobre los mecanismos de transmisión. Desinfección y esterilización. Técnicas de desinfección. Estudio de los desinfectantes y antisépticos más importantes.

TEMA 20.—Inmunología. Características de la inmunidad celular y humoral. Seroepidemiología: conceptos y objetivos. Metodología.

TEMA 21.—Inmunización preventiva de las poblaciones. Programa y Calendario de vacunaciones de Extremadura. Conservación de las vacunas. Antibióticos y Quimioterápicos en medicina preventiva. Sueros y Gammaglobulinas.

TEMA 22.—Prevención de las enfermedades transmisibles. Diagnóstico precoz. Profilaxis general y específica. Declaración obligatoria de las mismas. Aislamiento, vigilancia y cuarentena.

TEMA 23.—Hepatitis víricas: clasificación, epidemiología, diagnóstico y control. Hepatitis B: epidemiología y prevención. Situación en Extremadura.

TEMA 24.—Infecciones respiratorias agudas: clasificación, epidemiología, diagnóstico y control. Gripe: epidemiología y prevención. Situación en Extremadura.

TEMA 25.—Infección meningocócica: epidemiología, diagnóstico y control. Otras meningitis. Situación en Extremadura.

TEMA 26.—Tuberculosis: epidemiología y prevención. Actuación desde atención primaria. Situación en Extremadura.

TEMA 27.—Enfermedades infecciosas eruptivas: epidemiología, diagnóstico y control. Vacunaciones específicas. Situación en Extremadura.

TEMA 28.—Disenterias: epidemiología, diagnóstico y control. Toxiinfecciones e intoxicaciones alimentarias: diagnóstico diferencial, medidas preventivas. Manipuladores de alimentos.

TEMA 29.—Salmonelosis, fiebres tifoideas y paratifoideas. Su epidemiología, diagnóstico y control. Situación en Extremadura.

TEMA 30.—Enterovirus. Poliomieltitis: epidemiología y prevención. Hepatitis A: epidemiología y prevención.

TEMA 31.—Brucelosis: epidemiología, diagnóstico y control. Problema sanitario-social de la Brucelosis en España y en Extremadura.

TEMA 32.—Hidatidosis: epidemiología, diagnóstico y control. Triquinosis: epidemiología, diagnóstico y control. Situación de la hidatidosis y triquinosis en Extremadura.

TEMA 33.—Tétanos: epidemiología, diagnóstico y control. Carunco: epidemiología, diagnóstico y control. Epizootiología de la Rabia.

TEMA 34.—Enfermedades transmitidas por artrópodos: Etiología, epidemiología y prevención. Epidemiología y prevención de las Rickettsiosis, Leishmaniasis y Fiebres recurrentes.

TEMA 35.—Enfermedades de transmisión sexual (ETS). Problema sanitario y social. Epidemiología. Prevención. Situación en Extremadura.

TEMA 36.—Síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA). Problema sanitario y social. Epidemiología. Prevención. Actuación desde atención primaria y sus unidades de apoyo. Situación en Extremadura.

TEMA 37.—Manejo del paciente adulto infectado por el VIH. Diagnóstico. Principales síndromes clínicos e infecciones asociadas a la infección por el VIH. Profilaxis primaria y secundaria y tratamiento de las principales infecciones asociadas a la infección por el VIH.

TEMA 38.—Epidemiología de las enfermedades crónico-degenerativas. Conceptos generales.

TEMA 39.—Enfermedades endocrinas y metabólicas: importancia sanitaria y social, su prevención. Diabetes: epidemiología y prevención.

TEMA 40.—Cáncer: epidemiología y prevención. Prevención del cáncer: de cérvix o cuello uterino, endometrio, mama, colorectal, próstata y piel.

TEMA 41.—Enfermedades cardiovasculares: epidemiología y prevención. Prevención de los factores de riesgo.

TEMA 42.—Salud mental. Actividades preventivas. Actuación desde atención primaria y atención especializada. Plan de Salud Mental de Extremadura.

TEMA 43.—Trastornos relacionados con sustancias de abuso (I). Epidemiología y etiología. Genética de los trastornos adictivos. Neurobiología.

TEMA 44.—Trastornos relacionados con sustancias de abuso (II). Manifestaciones clínicas, prevención y tratamiento de los trastornos adictivos. Plan Integral sobre Drogas de Extremadura: Actuación desde sus recursos asistenciales.

TEMA 45.—Trastornos afectivos, trastornos de ansiedad y trastornos psicóticos. Definición, clasificación, diagnóstico y tratamiento.

TEMA 46.—Urgencias en psiquiatría (I). Síndromes maniaco-depresivos. El enfermo suicida. Diagnóstico y tratamiento.

TEMA 47.—Urgencias en psiquiatría (II). Síndrome por intoxicación o abstinencia a drogas. Convulsiones en el niño y adulto. Diagnóstico y tratamiento.

TEMA 48.—Toxicidad medicamentosa. Reacciones adversas. Medicamentos teratogénos. Medicamentos en las madres lactantes.

TEMA 49.—Trastornos neurológicos y psiquiátricos asociados a la infección por el VIH.

TEMA 50.—Salud materno-infantil (I). Asistencia obstétrica. Control del embarazo. Derivaciones. Educación Maternal. Asistencia puerperal.

TEMA 51.—Salud materno-infantil (II). Atención al lactante. Control periódico del niño. Vacunaciones. Alimentación infantil.

TEMA 52.—Genética: aspectos sanitarios y sociales. Enfermedades congénitas: prevención. Consejo genético. Problema sanitario y social.

TEMA 53.—Planificación familiar: concepto y ámbito de aplicación. Principales métodos anticonceptivos e indicaciones. Métodos hormonales. El D.I.U. Ligadura de trompas. Vasectomía.

TEMA 54.—Salud escolar. Programa de Salud Escolar de Extremadura. Salud Bucodental.

TEMA 55.—Envejecimiento y salud. Enfermedades asociadas al envejecimiento. Atención al anciano desde los recursos sanitarios y sociosanitarios.

TEMA 56.—Exámenes en salud. Exámenes de salud en el adulto. Exámenes de salud en el niño.

TEMA 57.—Sistemas de información sanitaria. Teoría General de Sistemas. Diseño y características de un Sistema de Información Sanitaria (SIS). Sistemas de información sanitaria integrales. Subsistema de Vigilancia Epidemiología en España y Extremadura.

TEMA 58.—Informática y medicina. Aplicaciones de la informática médica. Aplicaciones de la informática en atención primaria de salud. Internet.

TEMA 59.—Economía de salud. Sistema económico, salud y sistema sanitario. La financiación de los gastos de salud. Conceptos económicos básicos. Evaluación económica de programas y servicios sanitarios.

TEMA 60.—La administración en los servicios sanitarios. Funciones de la administración. La planificación. Etapas del proceso de planificación. El proceso de organización. Dirección. Control.

TEMA 61.—La planificación sanitaria (I). Conceptos básicos. Diagnóstico de salud. Priorización de los problemas. Método para valorar un problema.

TEMA 62.—La planificación sanitaria (II). Formulación de objetivos para un programa de salud. Elección de estrategias. Actividades del programa. Recursos para el programa. Evaluación.

TEMA 63.—La planificación sanitaria (III). Evaluación de programas de salud. Concepto, objetivo e importancia de la evaluación. Enfoques principales para evaluar un programa. Indicadores y criterios. Proceso de evaluación de programas.

TEMA 64.—Organización funcional de las consultas médicas en los centros de atención sanitaria de las drogodependencias. Historia clínica y sistema de registro.

TEMA 65.—Catálogo de prestaciones del Sistema Nacional de Salud. Actividades de prevención en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 66.—Calidad en atención sanitaria: Conceptos generales. Determinación de la calidad. Medición de la calidad en los recursos de atención primaria. Implantación de programas de calidad.

TEMA 67.—La legislación sanitaria como instrumento de Salud Pública. La Ley General de Sanidad y la reforma sanitaria española. El Sistema Nacional de Salud español.

TEMA 68.—Competencias de las Administraciones Públicas en mate-



ria de sanidad. Alta inspección. Estructura del sistema sanitario público en España. Coordinación sanitaria.

TEMA 69.—Niveles de atención sanitaria (I). Atención primaria de salud (APS): características. Contenidos de la APS. Recursos y Organización.

TEMA 70.—Niveles de atención sanitaria (II). Atención hospitalaria. Clasificación y objetivos de los hospitales. Contenidos de la atención especializada en el Sistema sanitario público. Recursos y organización de la atención especializada en Extremadura.

TEMA 71.—Ordenación sanitaria en Extremadura. Distribución de competencias sanitarias en Extremadura. Estructura orgánica y competencias de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura. Estructura orgánica y competencias del INSALUD en Extremadura.

TEMA 72.—Legislación sobre atención primaria. Estudio comparado nacional y autonómico. Rol del médico en las unidades de apoyo a la atención primaria.

TEMA 73.—Funciones sanitarias del Hospital moderno. Medicina preventiva y salud pública hospitalarias. Indicadores hospitalarios.

TEMA 74.—Riesgos laborales en los trabajadores sanitarios. Infección nosocomial: tipos de infección, sistema de vigilancia, medidas epidemiológicas, prevención y control.

TEMA 75.—La Organización Mundial de la Salud (OMS). Organos, fines y funciones de la OMS. Publicaciones de la OMS. Otras organizaciones internacionales con influencia en materia sanitaria.

#### CATEGORIA: TITULADO SUPERIOR

#### ESPECIALIDAD: PSICOLOGIA

TEMA 1.—Fases del desarrollo en la infancia (I): Social, motor y afectivo.

TEMA 2.—Fases del desarrollo en la infancia (II): Lenguaje, comunicación, motor. Pensamiento percepto-motor.

TEMA 3.—Aspectos cognitivos, sociales y de personalidad del desarrollo en la Adolescencia. Características específicas en nuestra sociedad.

TEMA 4.—Aspectos cognitivos y psicosociales de la vida adulta. Con-

cepto de madurez. Vínculos y relaciones sociales. Familia, situación laboral y tiempo libre.

TEMA 5.—Envejecimiento. Periodos y fases. Aspectos cognitivos y de personalidad. Problemática de la jubilación. Las relaciones sociales. El ocio.

TEMA 6.—Principales trastornos psicopatológicos asociados al envejecimiento: Depresión, enfermedades degenerativas y otros.

TEMA 7.—Institucionalización de las personas mayores. Alternativas.

TEMA 8.—Plan Gerontológico Nacional. Areas. Líneas de actuación. Objetivos. Medidas.

TEMA 9.—El ambiente en la evaluación psicológica. Tecnología en Psicología ambiental.

TEMA 10.—El método científico. Características. Procedimiento. Control. Validez externa y validez interna. Procedimiento de control de variables extrañas.

TEMA 11.—La investigación en psicología. Método experimental, cuasiexperimental, correlacional. Diseño de caso único.

TEMA 12.—Técnicas de recogida de datos en la investigación. Tipos: definición, características y criterios de elección.

TEMA 13.—Condicionamiento clásico: elementos del C.C. Técnicas de C.C. Relaciones temporales entre E.C. y E.I. Pseudocondicionamiento. Extinción. Generalización. Discriminación.

TEMA 14.—Condicionamiento operante: Modelo de análisis de la conducta. Métodos de modificación de conducta.

TEMA 15.—Condicionamiento encubierto: Sensibilización encubierta. Reforzamiento positivo encubierto. Reforzamiento negativo encubierto. Extinción encubierta. Modelado encubierto.

TEMA 16.—El informe psicológico-clínico, psico-social, escolar, pericial.

TEMA 17.—Rol del psicólogo en la intervención social.

TEMA 18.—Psicología social de la salud. Desarrollo en España. Líneas de investigación y áreas de trabajo.

TEMA 19.—Psicología comunitaria. Origen y campos de aplicación. Modelo de competencia.

TEMA 20.—Programas de intervención comunitaria. Diseño. Desarrollo. Criterios y técnicas para su evaluación.

TEMA 21.—Agresión y violencia: Tipos de conducta agresiva y violenta. Modelos explicativos. Variables determinantes, moduladoras e inhibitoras.

TEMA 22.—Conducta antisocial. Evaluación. Tratamiento. Prevención en la infancia y la adolescencia.

TEMA 23.—Menores infractores. Marco legal. Alternativas en medio cerrado, semiabierto y abierto.

TEMA 24.—Delincuencia juvenil. Factores de riesgo.

TEMA 25.—Malos tratos a la infancia. Definición. Tipos. Detección. Abordaje profesional. Prevención.

TEMA 26.—Marco histórico en la intervención con menores.

TEMA 27.—Medidas legales en protección de menores desde la entrada en vigor de la Constitución Española de 1978.

TEMA 28.—La institucionalización de menores. Consecuencias psicopatológicas en el desarrollo de los niños y niñas.

TEMA 29.—El Acogimiento Familiar. Marco teórico. La acogida familiar, recurso para diversos grupos de población.

TEMA 30.—La adopción. El proceso de selección de adoptantes. Acoplamiento y problemas de adaptación. La adopción internacional.

TEMA 31.—Diferentes alternativas de intervención terapéutica y preventiva de protección infantil en el ámbito familiar.

TEMA 32.—La evaluación de los niños con dificultades socio-emocionales. Entrevista semiestructurada. Observación. Cuestionarios estandarizados.

TEMA 33.—Malos tratos a mujeres. Tipología. Incidencia social. Etiología. Técnicas de apoyo a las mujeres maltratadas.

TEMA 34.—Rasgos de personalidad del hombre maltratador. Personalidad de la mujer maltratada. La evolución en la relación de pareja violenta. Repercusiones en los hijos y consecuencias sociales.

TEMA 35.—Intervención psicológica en víctimas de agresiones sexuales.

TEMA 36.—Intervención con parejas en crisis. Diagnóstico. Prevención y tratamiento.

TEMA 37.—Entrenamiento en Habilidades Sociales: Objetivos y modelos explicativos. Esquemas generales de los tratamientos. Evaluación de los déficits en habilidades sociales.

TEMA 38.—Evaluación conductual: introducción, características propias y diferenciales con otros procesos de evaluación. Fases y metodología. Instrumentos de diagnóstico utilizados.

TEMA 39.—Terapia psicodinámica. Marco teórico.

TEMA 40.—Terapia sistémica. Bases teóricas. Principales enfoques.

TEMA 41.—Psicoterapias humanistas y existenciales. Características generales. Principales enfoques.

TEMA 42.—Terapia cognitivo-conductual. Bases teóricas. Método de evaluación y diagnóstico. Técnicas.

TEMA 43.—Socialización y aprendizaje social.

TEMA 44.—Intervención psicológica en el dolor crónico y en trastornos cardiovasculares.

TEMA 45.—Tratamiento psicofarmacológico. Indicaciones e interacciones con la terapia psicológica.

TEMA 46.—DSM-IV. Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales. Antecedentes. Uso del manual. Evaluación multiaxial.

TEMA 47.—Retraso mental. Características diagnósticas y clasificación.

TEMA 48.—Modelos explicativos y tratamiento psicológico del retraso mental.

TEMA 49.—Trastornos generalizados del desarrollo. Clasificación. Características diagnósticas. Modelos explicativos. Tratamiento psicológico.

TEMA 50.—Trastornos del aprendizaje. Clasificación. Características diagnósticas. Modelos explicativos.

TEMA 51.—Trastornos por déficit de atención y comportamiento perturbador. Clasificación. Características diagnósticas. Modelos explicativos. Tratamiento psicológico.

TEMA 52.—Trastornos de la conducta alimentaria. Clasificación. Características diagnósticas. Modelos explicativos. Tratamiento psicológico.

TEMA 53.—Trastornos del estado de ánimo. Clasificación y características diagnósticas.

TEMA 54.—Modelos explicativos y tratamiento psicológico de los trastornos del estado de ánimo.

TEMA 55.—Esquizofrenia. Características diagnósticas. Subtipos. Curso. Modelos explicativo. Tratamiento psicológico.

TEMA 56.—Otros trastornos psicóticos. Características diagnósticas. Curso. Modelos explicativos.

TEMA 57.—Disfunciones sexuales. Clasificación. Características diagnósticas. Modelos explicativos. Tratamiento psicológico.

TEMA 58.—Trastornos de la ansiedad. Clasificación. Características diagnósticas.

TEMA 59.—Tratamiento psicológico en los trastornos de ansiedad.

TEMA 60.—Estrés. Condiciones ambientales generadoras de estrés. Consecuencias de la respuesta de estrés.

TEMA 61.—Trastornos de la personalidad. Clasificación. Características diagnósticas. Tratamiento psicológico.

TEMA 62.—Trastornos relacionados con el alcohol. Clasificación y criterios diagnósticos.

TEMA 63.—Tratamiento psicológico en los trastornos relacionados con el alcohol.

TEMA 64.—Otros trastornos relacionados con sustancias.

TEMA 65.—Abordaje de las toxicomanías.

TEMA 66.—El juego patológico. Características diagnósticas. Modelos explicativos. Tratamiento psicológico.

TEMA 67.—Habilidades terapéuticas en el psicólogo clínico.

TEMA 68.—Implicaciones psicosociales de los enfermos terminales y propuestas de intervención.

TEMA 69.—Fundamentación psicológica y pedagógica del currículum

escolar. Aportaciones de la Psicología y Ciencias de la Educación al diseño curricular en sus distintos niveles educativos.

TEMA 70.—Evaluación del aprendizaje: evaluación de los procesos y de los resultados de aprendizaje en los alumnos. Evaluación de la competencia curricular.

TEMA 71.—Psicología de las Organizaciones. Conceptos básicos. Liderazgo: definición y teorías. Cultura y clima organizacional. Motivación, comunicación y negociación.

TEMA 72.—Incorporación a la organización. Reclutamiento: fuentes internas y externas. Técnicas de reclutamiento. Selección de Personal. Análisis de Puesto de Trabajo. Profesiogramas. Proceso de selección y evaluación.

TEMA 73.—Formación de personal. La formación en la organización. Los principios del aprendizaje. Tipos de formación. Programas de formación: evaluación de necesidades, establecimiento de objetivos y criterios, métodos, técnicas y evaluación del proceso formativo.

TEMA 74.—Rol del psicólogo de la Psicología del Trabajo y de las Organizaciones.

TEMA 75.—Intervención del psicólogo en las Políticas Activas de Empleo. Análisis Ocupacional. Gestión de la Formación Profesional Ocupacional.

#### CATEGORIA: TITULADO SUPERIOR

#### ESPECIALIDAD: QUÍMICAS

TEMA 1.—Preparación y recogida de muestras de tipo inorgánico y orgánico para las distintas técnicas analíticas cuantitativas utilizadas en un laboratorio agroalimentario.

TEMA 2.—Técnicas analíticas usuales y generales empleadas en un laboratorio agroalimentario. Gravimetría y volumetría.

TEMA 3.—Cromatografía de columna y de capa fina. Utilización de estas como técnicas separadoras y de preparación. Utilización como análisis de identificación. Análisis cuantitativo con las mismas técnicas.

TEMA 4.—Cromatografía de gases. Principios y fundamentos. Sistemas de inyección. Descripción principios teóricos. Detectores. Principios, fundamentos y aplicación.

TEMA 5.—Cromatografía de gases. Columnas. Tipos. Fundamentos y aplicación. Gases portadores. Elección y utilización. Soportes sólidos. Elección y utilización.

TEMA 6.—Cromatografía de gases. Obtención de los cromatogramas. Almacenamiento. Tratamiento informático y su utilización. Validación de métodos de análisis.

TEMA 7.—Cromatografía de líquidos. Principios y fundamentos. Sistemas de inyección. Detectores. Principios, fundamentos y aplicación.

TEMA 8.—Cromatografía de líquidos. Columnas. Tipos, fundamentos y aplicación. Líquidos portadores. Elección y utilización.

TEMA 9.—Cromatografía de líquidos. Obtención de los cromatogramas. Almacenamiento. Tratamiento informático y su utilización. Validación de métodos de análisis.

TEMA 10.—Técnicas espectrofotométricas de análisis. Fundamentos teóricos y aplicaciones. Espectrofotometría de absorción atómica. Fundamentos y aplicaciones. Espectrofotometría de emisión de plasma. Fundamentos y aplicaciones.

TEMA 11.—Refractometría. Fundamentos y aplicación. Electroforesis. Fundamentos y aplicación. Polarimetría. Fundamentos y aplicación.

TEMA 12.—Resonancia magnética y nuclear. Fundamentos y aplicaciones. Polarografía. Fundamentos y aplicación.

TEMA 13.—Norma de calidad de un laboratorio agroalimentario. La calidad total en el laboratorio. Programación e implantación de la calidad. Definición. Sistemas y requisitos necesarios para su funcionamiento.

TEMA 14.—Definición de las B.P.L. Necesidad de las mismas para mejoras en los productos agroalimentarios. Incidencia de las B.P.L. en los controles analíticos de los productos agroalimentarios. Precedentes históricos y legislación comunitaria.

TEMA 15.—Datos primarios. Equipos instrumentales. Definición de los P.N.T. Criterios generales para la redacción de los mismos. P.N.T. de métodos analíticos y equipos instrumentales. El trabajo con P.N.T. Reactivos, soluciones y patrones. Calidad del agua. Infraestructuras y áreas de trabajo en los laboratorios. Archivos.

TEMA 16.—Manual de garantía de calidad. Programa de la misma. Programas de inspecciones y calibraciones instrumentales. Unidad

de garantía de calidad. Sistemas informáticos para la gestión de la información.

TEMA 17.—Auditorías. Auditorías internas y externas. Calibraciones intra/interlaboratorios. Infraestructuras y áreas de trabajo. Programa y Manual de garantía.

TEMA 18.—Estudio del suelo: Densidad real y aparente, textura. Permeabilidad. Curvas de pF.

TEMA 19.—Estudio del suelo: Materia orgánica. pH. Fósforo. Potasio. Nitrógeno orgánico y total. Carbonatos. Caliza activa.

TEMA 20.—Análisis de cloruros. Sulfatos. Calcio. Magnesio. Microelementos del suelo.

TEMA 21.—Capacidad de intercambio catiónico. Cationes de cambio.

TEMA 22.—Aguas potables de consumo público. Métodos de análisis. Calidad de las aguas potables de consumo público: Caracteres.

TEMA 23.—Tratamiento y vigilancia de las aguas potables. Aguas superficiales destinadas a la producción de agua potable.

TEMA 24.—Aguas residuales. Generalidades. Parámetros característicos y su determinación. Depuración de aguas residuales. Reutilización en riegos.

TEMA 25.—Aguas de riego: Toma de muestras y preparación para el análisis. Determinación de macro y oligoelementos. Interpretación de los datos analíticos: índices.

TEMA 26.—Análisis foliar: Toma de muestras y preparación para el análisis. Determinación de macro y oligoelementos. Interpretación de los datos analíticos: índices.

TEMA 27.—Piensos: Toma de muestras y preparación para el análisis. Determinaciones generales: humedad, cenizas, proteínas, hidratos de carbono y grasas.

TEMA 28.—Piensos: Diversas formas de Nitrógeno. Aminoácidos.

TEMA 29.—Piensos: Aditivos y sustancias tóxicas. Generalidades y metodología analítica.

TEMA 30.—Harinas de trigo: Generalidades. Ensayos físicos y ensayos químicos. Actividad enzimática. Calidad de la harina.

TEMA 31.—Harinas de trigo. Mejorantes. Blanqueantes y reforzadores. Sémolas de trigo. Pan. Pastas alimenticias.

TEMA 32.—Fertilizantes: complejos. Foliare. En suspensión. Enmiendas orgánicas. Determinaciones generales.

TEMA 33.—Formas de presentación del Nitrógeno fertilizante. Su análisis. Nitrógeno total.

TEMA 34.—Fósforo total. Fósforo asimilable. Potasio total. Potasio asimilable.

TEMA 35.—Plaguicidas: Generalidades. Modo de acción y toxicidad. Clasificación.

TEMA 36.—Plaguicidas órgano-clorados. Plaguicidas fosforados. Métodos generales de análisis.

TEMA 37.—Hidrocarburos aromáticos policíclicos. Generalidades. Toxicidad y determinaciones analíticas.

TEMA 38.—Análisis de Residuos: Preparación de muestras. Extracción. Purificación. Concepto y definición de principio activo. Zonas de fijación y productos más usuales objeto de análisis.

TEMA 39.—Análisis de Vinos y derivados: Examen organoléptico. Etanol. Grado alcohólico. Determinación analítica. Otros alcoholes. Determinación analítica. Densidad. Extracto seco.

TEMA 40.—Análisis de vinos y derivados: Ácidos orgánicos pH. Acidez total. Acidez volátil. Acidez fija.

TEMA 41.—Análisis de vinos y derivados: Azúcares. Sólidos solubles. Determinación analítica. Aditivos y conservantes. Anhídrido sulfuroso total, libre y combinado. Determinación analítica. Ácido sórbico. Ácido ascórbico. Ácido cítrico. Detección y determinación. Prácticas prohibidas con los vinos.

TEMA 42.—Mostos: determinaciones específicas. Vinagres: determinaciones específicas. Prueba del Carbono 14. Cervezas: definición y determinaciones específicas.

TEMA 43.—Aguardientes: definición y clasificación. Nombres particulares de algunos. Determinaciones generales. Licores: definición y clasificación. Determinaciones analíticas generales.

TEMA 44.—Grasas y aceites: características físicas. Métodos generales: ópticos, térmicos y otros métodos.

TEMA 45.—Acidez. Insaponificable. Peso molecular. Grado de insaturación. Ranciedad en grasas y aceites.

TEMA 46.—Identificación de aceites. Componentes químicos.

TEMA 47.—El aceite de oliva. Criterios de pureza y calidad. Clasificación y cata.

TEMA 48.—Leche y productos lácteos: densidad. Extracto seco. Azúcares. Lípidos. Proteínas. Vitaminas. Distribución de cada uno en la leche.

TEMA 49.—Leche y productos lácteos: leches especiales. Queso. Manteca. Nata. Yogurt. Aromas. Edulcorantes. Conservadores químicos. Diversas adulteraciones.

TEMA 50.—Análisis microbiológico: determinaciones generales. Finalidad. Medios de cultivo. Preparación. Material y medios para realizarlo. Instalaciones necesarias.

TEMA 51.—Mieles. Métodos de análisis. Preparación de la muestra para su análisis. Composición de azúcares. Acidez y tipos. HMF. Actividad diastática. Conductividad. Normas de calidad.

TEMA 52.—Productos cárnicos. Toma de muestra y preparación para su análisis. Humedad. Proteínas y grasas. Cenizas. Azúcares. Nitritos y nitratos. Cloruros. Fósforo. Hidroxiprolina.

TEMA 53.—Conservas vegetales. Diferentes tipos de conservas. Examen externo. Colorantes, edulcorantes y conservantes. Potenciadores del sabor y antioxidantes. Determinaciones.

TEMA 54.—Métodos analíticos enzimáticos. Fundamentos y aplicación. Instrumentación utilizada. Descripción de alguno.

TEMA 55.—Azúcares: propiedades funcionales de los azúcares en los alimentos. Reacciones más importantes en la química de los alimentos. Fibra dietética.

TEMA 56.—Polisacáridos: Almidón. Propiedades funcionales de los almidones en los alimentos. Almidones modificados. Parámetros de almidones usados en tecnología alimentaria.

TEMA 57.—Lípidos. Análisis de lípidos en alimentos. Criterios de calidad en grasas y aceites. Obtención de aceites y grasas comestibles. Alteraciones en almacenamiento y su prevención.

TEMA 58.—Proteínas: propiedades funcionales en alimentos. Valor nutritivo. Calidad proteica. Concentrados y aislados proteicos más interesantes.

TEMA 59.—Proteínas: estructura de las proteínas. Determinación de la secuencia. Factores que influyen en su solubilidad.

TEMA 60.—Enzimas: factores que afectan a la actividad enzimática. Carbohidrasas en la industria alimentaria (panificación). Enzimas pécticas. Empleo en tecnologías de zumos. Pardeamiento enzimático.

TEMA 61.—Carotenoides. Estructura general. Propiedades importantes en industria agroalimentaria. Antocianos: estructura general. Propiedades importantes en industria agroalimentaria.

TEMA 62.—Flavonoides: estructura general. Propiedades importantes en industria agroalimentaria. Vitaminas y minerales. Principales causas de pérdida en los procesos tecnológicos de los alimentos.

TEMA 63.—Aditivos alimentarios. Investigación de colorantes, aromas, edulcorantes, conservantes y antioxidantes químicos.

TEMA 64.—Generalidades sobre aditivos secuestrantes, tensio-activos, edulcorantes, exaltadores del sabor y conservantes.

TEMA 65.—Análisis sensorial: definición de calidad sensorial. Bases del desarrollo sensorial. Metodología del análisis sensorial. Tipos de pruebas. Selección, adiestramiento y entrenamiento de catadores. Establecimiento y creación de paneles de cata.

TEMA 66.—Medidas sensoriales. Normas de calidad. Estudio científico de las normas de calidad. Selección de factores y métodos de medida.

TEMA 67.—Color. Medida práctica, sensorial e instrumental, del color. Textura. Medida sensorial e instrumental. Relación media instrumental-sensorial. Límites entre grados.

TEMA 68.—Transporte en la industria agroalimentaria y operaciones previas. Sistemas de transporte. Elementos móviles y fijos. Transporte de fluidos. Lavado. Importancia y equipo. Selección y clasificación. Escaldado.

TEMA 69.—Tratamientos térmicos. Formas de transmisión del calor. Método de aplicación del calor a los alimentos. Conservación de los alimentos por tratamientos térmicos.

TEMA 70.—Esterilización. Definición y objetivos. Leyes de la destrucción térmica. Sistema y optimización de cálculo de un proceso térmico. Determinación de termoresistencia para baremos de esterilización.

TEMA 71.—Conservación en frío. Nociones básicas sobre refrigeración. Cálculo de la capacidad de carga de las cámaras frigoríficas. Prerrefrigeración, ventajas e inconvenientes. Conservación frigorífica de productos hortofrutícolas.

TEMA 72.—Congelación. Principios básicos. Métodos generales de la congelación de alimentos. Calidad y estabilidad de los mismos. Aplicaciones de la congelación.

TEMA 73.—Alteraciones de los alimentos durante el almacenamiento. Modificación de proteínas, lípidos y carbohidratos. Alteraciones del color. Alteraciones microbianas.

TEMA 74.—Envasado y envases. Clasificación. Envases metálicos, problemática. Envases de vidrio, problemática. Envases de plástico, problemática. Otros tipos de envases. Cierre de envases. Parámetros de evaluación del cierre.

TEMA 75.—Medidas de seguridad en laboratorios. Prevención de accidentes. Almacenamiento de reactivos y de gases. Códigos de seguridad. Medidas preventivas en la manipulación de reactivos. Medidas pasivas y activas.

## A N E X O V

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 3.—Las Cortes Generales. Configuración Constitucional de las Cortes. Composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

TEMA 4.—El Poder Judicial en la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 5.—El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

TEMA 6.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía: Exposición general.

TEMA 7.—La Asamblea de Extremadura. Composición y proceso de elección. Funciones y competencias de la Asamblea.

TEMA 8.—La Administración Autonómica. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías: Enumeración, organización y competencias.

TEMA 9.—La Administración Local. Entes que la integran. La Provincia: Organización y competencias.

TEMA 10.—El Municipio. Naturaleza y evolución histórica. Organización y competencias municipales. Regímenes municipales especiales.

TEMA 11.—Tipología de las Leyes. Leyes Orgánicas. Leyes Ordinarias. Decretos-Ley. Decretos Legislativos. Sus características.

TEMA 12.—Las instituciones de la Unión Europea. Las Fuentes del Derecho de la Unión Europea.

TEMA 13.—El servicio público: Concepto y clases. Forma de gestión de los servicios públicos. Exámen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.

TEMA 14.—Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 15.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Régimen del procedimiento administrativo general. Principios generales del procedimiento administrativo.

TEMA 16.—Las disposiciones y los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

TEMA 17.—Revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio y recursos administrativos. Potestad sancionadora de la Administración.

TEMA 18.—Los interesados. Los derechos de los ciudadanos del artículo 35 de la Ley 30/1992.

TEMA 19.—Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración Pública. Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 20.—Organos Superiores de la Función Pública. Selección de personal. Estructura y organización de la Función Pública.

TEMA 21.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 22.—Política Social: la Ley 5/1987, de Servicios Sociales; Servicios Sociales de Base y Especializados. La Ley 4/1994, de protección y atención a menores y Ley 2/1994, de Asistencia Social Geriátrica.

TEMA 23.—La política sanitaria: Atención Primaria y Zonas de Salud. La Ley 2/1990, de Salud Escolar.

TEMA 24.—Política educativa y cultura. Ley 2/1995, del Deporte. Ley 1/1985, del Consejo de la Juventud.

TEMA 25.—Relaciones de la CCAA con otras Administraciones Públicas: la Ley 5/1990, de Relaciones con las Diputaciones Provinciales.

## ANEXO VI

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad N<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de la formalización del contrato como **Personal Laboral Fijo** en la Categoría de \_\_\_\_\_, Especialidad de \_\_\_\_\_ de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en España.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1997  
(firma)

**ORDEN de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo II de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

Una vez finalizados los procesos de Turno de Traslado y de Turno de Ascenso a que se refiere el artículo 15 del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Junta de Extremadura, corresponde convocar las correspondientes pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo II del Personal Laboral, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/1995, de 16 de mayo (D.O.E. de 23 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 1995.

Al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Presidencia y Trabajo dispone convocar pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes del Grupo II del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**PRIMERA.—NORMAS GENERALES**

1.—Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 32 plazas vacantes del Grupo II del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

- a) 31 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
- b) 1 plaza que se reserva para ser cubierta por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Mediante Anexo I de esta Orden se clasifican las plazas que se convocan por Categorías y Especialidades y por turnos de acceso, con expresión del requisito de titulación imprescindible por cada una de ellas.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los dos sistemas de acceso.

2.—Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas para el turno de discapacidad, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se incorporarán a las ofrecidas por el sistema general de acceso libre.

3.—El Tribunal de Selección correspondiente no podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas para cada Categoría o Especialidad. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

4.—La elección de los puestos se efectuará por los aspirantes atendiendo al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5.—Para la constitución de listas de espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

6.—La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 5/1995, de 20 de abril, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

**SEGUNDA.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título o nivel académico que se especifica en el Anexo I para cada Categoría o Especialidad.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse in-



habilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) No pertenecer como laboral fijo a la misma Categoría o Especialidad, en su caso.

2.—Los aspirantes que concurren por el Turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, legalmente reconocido por el órgano competente.

3.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Décima de esta Convocatoria.

#### TERCERA.—SOLICITUDES

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud especificando el Grupo profesional y la Categoría o Especialidad a la que concurren, en instancia oficial según modelo que figura en el Anexo II, dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías en Mérida y de los Servicios Territoriales en Cáceres y Badajoz.

Los aspirantes podrán presentarse a cuantas categorías o especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una instancia por cada Especialidad o Categoría a la que se aspire.

2.—A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el artículo 29 del Reglamento General de Ingreso, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

En el supuesto de que no se quiera formar parte de la Lista de Espera se cumplimentará la casilla correspondiente de «Renuncia» que figura en el modelo de solicitud.

3.—Los aspirantes que concurren por el turno de reserva para discapacitados deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que están afectados, debiendo solicitar en ese momento, si lo estiman conveniente, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios, quedando a criterio del tribunal valorar la procedencia y alcance de la adaptación solicitada, el cual ponderará si la misma no conculca el principio de igualdad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

La solicitud de adaptación a que se refiere el párrafo anterior podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concorra a las pruebas selectivas.

4.—La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo en Mérida, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa que figuran al dorso del modelo de solicitud, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.—Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas por solicitud y su ingreso se efectuará a través de cualquier oficina de la Caja de Badajoz o de la Caja de Extremadura en la cuenta indicada en el modelo oficial de instancia. En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja de Ahorros correspondiente acreditativo del pago de los derechos de examen, y cuya omisión determinará la exclusión automática del aspirante.

En ningún caso la simple presentación de la solicitud en la Entidad Bancaria para el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

#### CUARTA.—ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de la Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de

admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Presidencia y Trabajo y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Diario Oficial de Extremadura será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### QUINTA.—TRIBUNAL DE SELECCION

Los tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo III de esta Orden, y sus miembros serán nombrados por Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo antes de hacerse pública la Lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere el primer párrafo de la Base Cuarta.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Unico cuya composición se especifica en el citado Anexo.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Presidencia y Trabajo, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que los mismos correspondan al mismo Grupo y Categoría o Especialidad.

Así mismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, Mérida.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia y Trabajo, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada tribunal.

Corresponderá al tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

A los tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Organos Colegiados.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de servicio.

#### SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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

2.—Fase de Oposición.—Se compondrá de 3 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 2. a) Primer ejercicio

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas elegidos por los aspirantes de entre los tres extraídos al azar por el tribunal, del programa de materias específicas de la Especialidad correspondiente y que figura como Anexo IV a esta Orden.

Posteriormente, los aspirantes presentados serán convocados oportunamente por el Tribunal para proceder a la lectura pública del ejercicio. No serán tenidos en cuenta, y por tanto no serán calificados, los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura. Cuando el aspirante no pueda realizar la lectura personalmente, por causa de fuerza mayor previamente acreditada y ponderada

por el tribunal, el ejercicio será leído por uno de los miembros del mismo.

El llamamiento de los aspirantes para la lectura pública se realizará en los Tablones de Anuncios de la Consejería de Presidencia y Trabajo y en el Centro de Atención Administrativa de Mérida, Paseo de Roma, s/n., con una antelación mínima de 48 horas, iniciándose el orden de actuación por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «J», conforme al resultado del sorteo público publicado por resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de abril de 1997 (D.O.E. n.º 44, de 15 de abril).

El tribunal podrá disponer la obtención de fotocopias de los ejercicios para cotejar la lectura efectuada por el aspirante.

Las calificaciones de la prueba se publicarán por el tribunal una vez finalizada la lectura de los ejercicios por todos los aspirantes que hayan efectuado la misma.

#### 2. b) Segundo ejercicio

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal relacionados con el programa de materias específicas que figuran como Anexo IV a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

En las dos pruebas anteriores se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

#### 2. c) Tercer ejercicio

Consistirá en contestar en el plazo máximo de 60 minutos un cuestionario de 75 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, y basado en el contenido del programa de materias comunes que figura en el Anexo V de esta Orden.

Todos los ejercicios de esta fase serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

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

No obstante, será necesario para superar los ejercicios primero y segundo obtener en cada uno de los temas o supuestos prácticos respectivamente, una puntuación mínima de 3 puntos.

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

3.—Fase de concurso: Para la fase de concurso, a la que accederán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos:

#### 3. a) Servicios prestados:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública siempre que la Categoría, Cuerpo o Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Grupo profesional o Especialidad al que se opta, y se trate del mismo Grupo de Titulación.

Quedará a criterio del Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refiere el apartado anterior.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 11,50 puntos.

#### 3. b) Titulación académica:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, las titulaciones académicas diferentes a la imprescindible para el acceso siempre que sean relevantes para el desempeño de las funciones de la Categoría o Especialidad a la que se opta. Dicha relevancia corresponderá determinarla en cada caso al Tribunal Unico. No se valorarán aquellos títulos que sean imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como mérito. La valoración de la titulación, que en su momento deberá acreditar el aspirante, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Grado de doctor	2 puntos
Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente	1,5 puntos
Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente	1 punto

#### 4.—Acreditación de méritos de la fase de concurso:

Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a que se refiere el apartado 3.a), se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, la cual los aportará al Tribunal Unico para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por el propio aspirante, durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, presentando ante la Dirección General de la Función Pública certificación de los mismos expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de publicación de la relación en la que figuren como aprobados en dicha fase para acreditar, en su caso, ante la Dirección General de la Función Pública el mérito de Titulación académica distinta a la imprescindible para el acceso a la Categoría y/o Especialidad a que se opta, referida en el apartado 3.b) anterior, mediante la presentación de los documentos originales o copias debidamente compulsadas que se presentarán en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n., de Mérida, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

5.—Calificación definitiva.—La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

La puntuación máxima alcanzable será de 30 puntos en la fase de oposición y de 13,50 puntos en la fase de concurso para todos los aspirantes.

#### SEPTIMA.—DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el tribunal.

En aquellas Categorías o Especialidades que por el número de aspirantes sea necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el primer

aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», de conformidad con el sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de abril de 1997 (D.O.E. n.º 44, de 15 de abril).

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos con trámite de audiencia al interesado. El Órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

#### OCTAVA.—CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

1.—Fase de oposición.—En la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Potestativamente la referida información se podrá anunciar en los periódicos regionales de mayor difusión.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial de Extremadura. En dichos supuestos, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, a través de la Dirección General de Coordinación e Inspección, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, ó 72 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

En el mismo momento en el que los tribunales de selección hagan públicos los anuncios de celebración de ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos ejercicios.

2.—Fase de concurso.—Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos acreditativos de los méritos, el Tribunal Único a que se refiere la Base Quinta efectuará la valoración de los méritos aportados de oficio por la Dirección General de la Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

#### NOVENA.—RELACION DE APROBADOS

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el

tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y asimismo se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección para su exposición en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y a la Dirección General de la Función Pública.

Cada tribunal de selección, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base 6, apartado 4.º

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso las relaciones de los aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición por cada una de las Categorías o Especialidades convocadas, así como los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la citada Dirección General.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal Unico hará pública, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que han superado la fase anterior con la puntuación obtenida en el concurso de méritos y las remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará a cada tribunal de selección el resultado de la fase de concurso para cada una de las Categorías o Especialidades que le corresponda valorar, debiendo proceder éste a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. Con la puntuación así obtenida el tribunal emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas existentes.

El tribunal de selección elevará la relación de aprobados a la Dirección General de la Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, a efectos de la posible impugnación o recurso ante la Consejería de Presidencia y Trabajo.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia y Trabajo dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Dia-

rio Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el tribunal remitirá a la Consejería de Presidencia y Trabajo, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

#### DECIMA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1.—En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Presidencia y Trabajo los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado 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, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública para los nacionales de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea o asimilados, según el modelo que figura como Anexo VI a esta Orden.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente.

2.—Los aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además de los documentos a que se refiere el apartado anterior, certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y el grado de discapacidad.

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.

4.—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 o contratación, debiendo

presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1, b) de la presente base.

5.—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 de participación.

#### DECIMOPRIMERA.—ELECCION DE PLAZAS

Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas elegirán plaza entre las vacantes ofertadas por el procedimiento que se anuncie en el momento de publicar las mismas con sus características, atendándose al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y de concurso.

El resultado del proceso de elección de plazas con expresión de los destinos adjudicados a cada aspirante aprobado se hará público igualmente en el «Diario Oficial de Extremadura».

#### DECIMOSEGUNDA.—FORMALIZACION DEL CONTRATO

Finalizada la fase anterior, por la Consejería de Presidencia y Trabajo se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral de carácter indefinido, ordenándose su inscripción en el Registro General de Personal.

En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de dos meses. No estarán sujetos al periodo de prueba aquéllos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, bajo cualquier modalidad de contratación.

No obstante, en el supuesto de que la plaza adjudicada se encontrase ocupada por un contratado temporal de duración determinada, el contrato no se formalizará hasta tanto finalice el mismo.

#### DECIMOTERCERA.—NORMA FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de los tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 15 de julio de 1997.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,  
VICTORINO MAYORAL CORTES

### ANEXO I

CATEGORIA/ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO DISCAPACIDAD	TOTAL	TITILACIÓN REQUERIDA
EDUCADOR	6	0	6	Ing. Técnico/a, Dpdo/a Univers. o F.P Tercer grado.
TIT.GRADO MEDIO/A.T.S -D.U.E	16	1	17	Diplomado en Enfermería.
TIT.GRADO MEDIO/TRAB.SOCIAL	9	0	9	Dpdo/a en Trabajo Social.

**ANEXO II**

Consejería de  
Presidencia y Trabajo

Sello registro de entrada

**JUNTA DE EXTREMADURA**

- Turno Libre
- Turno de Discapacidad
- Turno de Promoción Interna (sólo en personal funcionario)

1.- CONVOCATORIA       PERSONAL FUNCIONARIO       PERSONAL LABORAL

PUBLICACIÓN		D.O.E.	Cuerpo o Escala		Grupo	Categoría
Día	Mes	Año				
			Especialidad	Especialidad		

2.- DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento		Domicilio : Calle o Plaza y número	Código Postal
Prefijo y Teléfono	Municipio	Provincia	Nación

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título

4.- TURNO DE DISCAPACIDAD

Descripción Discapacidad	Grado (%)	Adaptación que solicita
--------------------------	-----------	-------------------------

5.- ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA ( marcar casilla correspondiente)

<input type="checkbox"/> BADAJOZ-OLIVENZA	<input type="checkbox"/> LLERENA	<input type="checkbox"/> CORIA
<input type="checkbox"/> VVA. DE LA SERENA.-DON BENITO	<input type="checkbox"/> FREGENAL DE LA SIERRA-JEREZ CABALLEROS	<input type="checkbox"/> NAVALMORAL DE LA MATA
<input type="checkbox"/> MERIDA- MONTIJO	<input type="checkbox"/> HERRERA DEL DUQUE	<input type="checkbox"/> PLASENCIA
<input type="checkbox"/> ALMENDRALEJO-VCA.BARROS	<input type="checkbox"/> CASTUERA	<input type="checkbox"/> TRUJILLO- LOGROSAN
<input type="checkbox"/> ZAFRA	<input type="checkbox"/> CACERES	<input type="checkbox"/> VALENCIA ALCANTARA

- De no señalar ninguna Zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a cada población que da nombre a la Zona.

RENUNCIA a formar parte de la referida Lista de Espera.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a 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 el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las condiciones exigidas según se especifica en la Base Octava de la convocatoria.

En ....., a ..... de .....de 199...  
(Firma)

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública.

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

El interesado ha satisfecho los derechos de examen, por el total indicado, en una de las siguientes cuentas de la Junta de Extremadura.

- CAJA DE BADAJOZ  
Cta. 2010/0011/01/0026271404
- CAJA DE EXTREMADURA  
Cta. 2099/0086/60/0020004403

Sello de la Entidad Bancaria

Son . 1.000 ptas.

( Ver instrucciones al dorso de la última copia)

## A N E X O I I I

TRIBUNAL N.º 1

EDUCADOR/A

TIT. MEDIO: TRABAJO SOCIAL

TIT. MEDIO: A.T.S./D.U.E.

## A N E X O I V

CATEGORIA: EDUCADOR/A

TEMA 1.—Maltrato infantil. Tipología. Factores de riesgo asociados al maltrato físico, al abandono físico y al abuso sexual.

TEMA 2.—La detección y la notificación de las situaciones de desprotección infantil. Importancia. Dificultades. Indicadores.

TEMA 3.—Marco jurídico de la protección infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.—Ley Orgánica 4/1992, de 5 de junio, sobre reforma de la ley Reguladora de la Competencia y el Procedimiento de los Juzgados de Menores. Breve referencia a las Reglas de Beijing (Pekín).

TEMA 5.—El papel del Ministerio Fiscal en Protección y Reforma.

TEMA 6.—Metodología de intervención en Centros de Menores. Evaluación del menor. Implicación de la familia. Programas de intervención individualizados.

TEMA 7.—Normativa autonómica sobre prevención y control de venta y publicidad de bebidas alcohólicas para menores. Uso y abuso del alcohol en menores y trastornos relacionados con el consumo.

TEMA 8.—Entrenamiento en habilidades sociales y autocontrol en la adolescencia.

TEMA 9.—El valor del juego como proceso de socialización del niño.

TEMA 10.—El papel de la interacción entre iguales en la adaptación escolar y el desarrollo social.

TEMA 11.—La familia como escenario de convivencia y de socialización. Nuevas formas familiares en España.

TEMA 12.—La exclusión social. Programas de actuación contra la exclusión.

TEMA 13.—La mediación familiar. Modelos de intervención.

TEMA 14.—Tratamiento de la conducta antisocial en la infancia y la adolescencia. Características de los niños antisociales. Factores de riesgo.

TEMA 15.—La etapa evolutiva de 0-6 años. La importancia de la fase de apego. Consecuencias de la privación afectiva en esta etapa.

TEMA 16.—El desarrollo socioemocional del niño maltratado.

TEMA 17.—Taxonomía de las necesidades del niño. Las necesidades de carácter físico-biológico. Necesidades cognitivas. Necesidades emocionales y sociales.

TEMA 18.—Programa de tratamiento de familias con problemas de desprotección infantil. Objetivos básicos de tratamiento con los padres y con los niños.

TEMA 19.—El enfoque preventivo de los problemas escolares y de aprendizaje. Grupos de riesgo y recursos compensatorios.

TEMA 20.—Proceso de aprendizaje: acondicionamiento, aprendizaje por observación, aprendizajes superiores, el pensamiento de la información, el papel de la atención y la memoria, las habilidades metacognitivas.

TEMA 21.—Educación para la convivencia y para la paz. La educación y el desarrollo de actitudes cooperativas, democráticas y cívicas.

TEMA 22.—Educación para la igualdad. Educación no discriminatoria. Eliminación de prejuicios sexistas y racistas.

TEMA 23.—La toma de decisiones en los procesos de intervención con menores. Enfoques teóricos. Principios.

TEMA 24.—El tutor y el grupo de niños. Qué es el grupo. Características y fenómenos de grupo: niveles de funcionamiento grupal. Roles grupales. El líder del grupo. Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. El proceso grupal: etapas en la vida de los grupos.

TEMA 25.—El trabajo cooperativo y la interacción social. Técnicas y dinamización grupal.

TEMA 26.—Enseñanza de habilidades básicas y hábitos de autonomía principalmente con niños que presentan déficits o disfunciones.



TEMA 27.—Técnicas de investigación social.

TEMA 28.—Prevención del maltrato infantil. Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención. La coordinación interprofesional.

TEMA 29.—Educación para el ocio y el tiempo libre. El asociacionismo juvenil.

TEMA 30.—Psicología Educativa. Niños de 6-16 años de edad.

TEMA 31.—Los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías de enseñanza.

TEMA 32.—La planificación de actividades educativas. Proceso de planificación. Fases de planificación.

TEMA 33.—El proceso educativo y el entorno. Comunidad educativa.

TEMA 34.—Acción Tutorial. Planificación, desarrollo y ejecución de una tutoría. Tareas básicas de un tutor en un centro educativo.

TEMA 35.—Diferentes teorías de la institucionalización. Menores institucionalizados. Consecuencias psicológicas y pedagógicas.

TEMA 36.—Alternativas a la institucionalización de menores. Teoría y aplicaciones prácticas.

TEMA 37.—Situación laboral: paro y emigración en Extremadura (coordinadas socio-económicas).

TEMA 38.—Las medidas en medio abierto con menores infractores: libertad vigilada y trabajos en beneficio de la Comunidad. Contenido y evaluación de los mismos.

TEMA 39.—Estadísticas aplicadas a las ciencias sociales.

TEMA 40.—Geografía socioeconómica de Extremadura: técnica para el análisis de recursos.

TEMA 41.—Organización política y administrativa de Extremadura.

TEMA 42.—Características sociales, económicas y educativas del menor en España y Extremadura.

TEMA 43.—Estrategias de intervención socioeducativa en menores caracteriales.

TEMA 44.—Análisis histórico de los sistemas de protección de menores en España.

TEMA 45.—La comunicación como recurso educativo. Habilidades de comunicación en educación social.

TEMA 46.—Sistema de observación y registros del comportamiento.

TEMA 47.—Aspectos psicopedagógico de la motivación.

TEMA 48.—Delincuencia juvenil. Causas, tratamiento y prevención.

TEMA 49.—Creencias. Actitudes y valores, marco de actuación e intervención de un equipo educativo con menores inadaptados.

TEMA 50.—La adolescencia: cambios psicológicos, sexuales y emocionales.

TEMA 51.—Carencias afectivas en menores: sintomatología y repercusiones.

TEMA 52.—Desarrollo sexual y educación en menores.

TEMA 53.—Drogas y menores.

TEMA 54.—Estrategias e integración sociolaboral en jóvenes inadaptados.

TEMA 55.—Educación para la salud. Salud comunitaria. Prevención. Diseño y evaluación de programas de intervención.

TEMA 56.—Formación del autoconcepto. Educación para la autoestima.

TEMA 57.—La atención educativa de la infancia desde una política de bienestar social.

TEMA 58.—Los sentidos en el desarrollo infantil y la intervención educativa en el desarrollo sensorial.

TEMA 59.—Influencia de los Medios de Comunicación en la infancia: la televisión, el vídeo, la prensa, la radio y el ordenador.

TEMA 60.—El proceso educativo y el entorno. Educación rural y urbana.

CATEGORIA: TITULADO DE GRADO MEDIO

ESPECIALIDAD: A.T.S./D.U.E.

TEMA 1.—Salud y salud pública. Concepto ecológico de salud. Determinantes de la salud. Contenidos de la salud pública.

TEMA 2.—Demografía sanitaria. Fuentes de información. Indicadores demográficos. Análisis de datos. Proyección de una población.

TEMA 3.—Mortalidad. Mortalidad infantil. Natalidad. Fecundidad. Análisis de las tasas de mortalidad en Extremadura.

TEMA 4.—Indicadores de salud. Clasificación de los indicadores de salud y su utilidad. La mortalidad: tasas brutas y específicas.

TEMA 5.—Estadística sanitaria: concepto. Recogida de datos. Ordenación y formas de presentación. Parámetros estadísticos: tipos. Razones, tasas e índices.

TEMA 6.—La investigación en salud. El método epidemiológico: objetivos. Variables, hipótesis.

TEMA 7.—Clasificación de los estudios epidemiológicos. Aplicaciones de la epidemiología.

TEMA 8.—Ecología y salud humana. Conceptos básicos. Factores del medio ambiente que pueden influir sobre la salud.

TEMA 9.—Contaminación atmosférica. Elementos y fuentes de contaminación. Efectos de la contaminación atmosférica. Medidas preventivas.

TEMA 10.—El agua y su comportamiento como vehículo de enfermedad. Depuración del agua de abastecimiento para el consumo humano.

TEMA 11.—Residuos sólidos urbanos: su problema sanitario. Gestión de los residuos sólidos urbanos: recogida, tratamiento y tratamiento de residuos. Aguas residuales: recogida, evacuación, tratamiento y vertido final.

TEMA 12.—Salud laboral. Problemas de salud laboral. Accidentes laborales. Prevención de accidentes en el personal sanitario. Enfermedades profesionales.

TEMA 13.—Educación para la salud: concepto. Objetivos de la educación para la salud. Métodos de educación para la salud más frecuentes.

TEMA 14.—Educación para la salud en relación con los estilos de vida (I): Hábitos nocivos; accidentes.

TEMA 15.—Educación para la salud en relación con los estilos de vida (II) Nutrición; obesidad; actividad física.

TEMA 16.—Prevención de la enfermedad. Niveles de actuación preventiva. Condiciones para la actividad preventiva desde los equipos de atención primaria y las unidades de apoyo a la atención primaria en Extremadura.

TEMA 17.—Epidemiología de las enfermedades transmisibles. Agente causal. La cadena epidemiológica. Reservorio y fuente de infección. Mecanismos de transmisión. Sujeto y población sana susceptible.

TEMA 18.—Acción sobre los mecanismos de transmisión. Desinfección y esterilización. Técnicas de desinfección. Estudio de los desinfectantes y antisépticos más importantes.

TEMA 19.—Papel epidemiológico de los roedores. Desratización. Desinsectación: Indicación y técnicas de aplicación de los desinsectantes.

TEMA 20.—Inmunización preventiva de las poblaciones. Programa y Calendario de vacunaciones en Extremadura. Conservación de las vacunas.

TEMA 21.—Prevención de las enfermedades transmisibles (I). Concepto. Clasificación. Diagnóstico precoz.

TEMA 22.—Prevención de las enfermedades transmisibles (II). Profilaxis general y específica. Aislamiento, vigilancia y cuarentena.

TEMA 23.—Hepatitis víricas: clasificación, epidemiología y control. Hepatitis B: epidemiología y prevención.

TEMA 24.—Infecciones respiratorias agudas: epidemiología y control. Gripe: epidemiología y prevención.

TEMA 25.—Infección meningocócica: epidemiología y control.

TEMA 26.—Tuberculosis: epidemiología y prevención. Actuación desde enfermería.

TEMA 27.—Enfermedades infecciosas eruptivas: epidemiología y control. Vacunaciones específicas.

TEMA 28.—Toxiinfecciones e intoxicaciones alimentarias: medidas preventivas. Manipuladores de alimentos.

TEMA 29.—Brucelosis: epidemiología y control. Situación en Extremadura.

TEMA 30.—Hidatidosis: epidemiología y control. Situación en Extremadura.

TEMA 31.—Tétanos: epidemiología y control. Carhunco: epidemiología y control.

TEMA 32.—Enfermedades de transmisión sexual (ETS). Problema sanitario y social. Epidemiología. Prevención.

TEMA 33.—Síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA). Problema sanitario y social. Epidemiología y prevención.

TEMA 34.—Diabetes: epidemiología y prevención. Programa de prevención y control.

TEMA 35.—Cáncer: epidemiología y prevención. Prevención del cáncer ginecológico.

TEMA 36.—Cáncer: planes de lucha. Prevención del cáncer colo-rectal, próstata, piel y de pulmón.

TEMA 37.—Enfermedades cardiovasculares: epidemiología y prevención. Prevención de los factores de riesgo cardiovascular.

TEMA 38.—Salud mental. Concepto. Ambito de la salud mental y asistencia psiquiátrica. Actividades preventivas. Actuación desde atención primaria y atención especializada.

TEMA 39.—Drogodependencias: definiciones y conceptos generales. Clasificación de las drogas. Problema socio-sanitario.

TEMA 40.—Prevención y rehabilitación de las drogodependencias. Plan Integral sobre Drogas de Extremadura: objetivos y líneas de intervención. Rol del personal de enfermería en los equipos multidisciplinarios de atención a las drogodependencias.

TEMA 41.—Genética: aspectos sanitarios y sociales. Enfermedades congénitas: prevención. Consejo genético.

TEMA 42.—Planificación familiar: concepto y ámbito de aplicación. Principales métodos anticonceptivos e indicaciones. Papel de la enfermería.

TEMA 43.—Salud materno-infantil (I). Cuidados de enfermería durante embarazo y puerperio. Educación maternal. La asistencia al parto.

TEMA 44.—Salud materno-infantil (II). Cuidados del recién nacido y lactante. Controles, vacunaciones y alimentación infantil. Higiene del recién nacido.

TEMA 45.—Salud escolar. Programa de Salud Escolar de Extremadu-

ra. Aportación específica de enfermería en el Programa de Salud Escolar.

TEMA 46.—Salud Bucodental. Prevención de la caries dental. Aportación específica de enfermería en el Subprograma de Salud Bucodental.

TEMA 47.—Envejecimiento y salud. Enfermedades asociadas al envejecimiento. Cuidados de enfermería del anciano.

TEMA 48.—Laboratorio básico de salud pública (I). Recogida y tratamiento de productos biológicos para el laboratorio de salud. Recogida de agua.

TEMA 49.—Laboratorio básico de salud pública (II). Tinciones de uso en laboratorio. Preparación de medios de cultivo y azúcares.

TEMA 50.—La planificación sanitaria (I). Conceptos básicos. Diagnóstico de salud. Priorización de problemas. Método para valorar un problema.

TEMA 51.—La planificación sanitaria (II). Formulación de objetivos para un programa. Actividades del programa. Evaluación.

TEMA 52.—Catálogo de prestaciones del Sistema Nacional de Salud. Prestaciones del Sistema Nacional de Salud en atención primaria. Actividades de prevención en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 53.—La comunidad y la salud. La participación comunitaria: modelos y mecanismos. Participación comunitaria en el sistema sanitario público de Extremadura.

TEMA 54.—La Ley General de Sanidad y la reforma sanitaria española: descripción y análisis. El Sistema Nacional de Salud.

TEMA 55.—Competencias de las Administraciones Públicas en materia de sanidad. Estructura del sistema sanitario público en España. Coordinación sanitaria.

TEMA 56.—Ordenación sanitaria en Extremadura. Distribución de competencias sanitarias en Extremadura. Estructura orgánica y competencias de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura. Estructura orgánica y competencias del INSALUD en Extremadura.

TEMA 57.—Legislación sobre atención primaria. Estudio comparado nacional y autonómico.

TEMA 58.—Reglamento de Organización y Funcionamiento de los equipos de atención primaria en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Funciones de enfermería en atención primaria de salud. Rol de enfermería en las unidades de apoyo a la atención primaria.

TEMA 59.—Actividades de enfermería en atención primaria de salud. Actividades en: servicios comunes, colaboración en consultas médicas consulta de enfermería, visita domiciliaria y trabajo con la comunidad.

TEMA 60.—La Organización Mundial de la Salud (OMS). Organos, fines y funciones de la OMS. Otras organizaciones internacionales con influencia en materia sanitaria.

#### CATEGORIA: TITULADO DE GRADO MEDIO.

#### ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL

TEMA 1.—Antecedentes históricos de la Acción Social. Evolución de la Acción Social. Nacimiento y evolución de la profesión.

TEMA 2.—Legislación actual en materia de Servicios Sociales. La Constitución. El Estatuto de Autonomía. La Ley de Servicios Sociales de Extremadura.

TEMA 3.—Filosofía del Trabajo Social. Objetivos generales y funciones del Trabajo Social. Niveles de intervención. Copartícipes de la Acción Social. Areas de Trabajo.

TEMA 4.—Técnicas de Trabajo.

TEMA 5.—El método básico: Fases del proceso (estudio, programación, ejecución y evaluación).

TEMA 6.—La investigación en Trabajo Social.

TEMA 7.—La Planificación Social.

TEMA 8.—La Acción Social. Necesidades sociales. Recursos Sociales. Servicios Sociales. Bienestar Social.

TEMA 9.—La organización, financiación y funcionamiento de los Servicios Sociales en España: Nivel Estatal, nivel autonómico, nivel provincial y nivel local.

TEMA 10.—Servicios Sociales: Concepto, principio, funciones y gestión.

TEMA 11.—Los Servicios Sociales como instrumentos de participación y animación ciudadana. Cauces establecidos y posibles de participación.

TEMA 12.—Servicios Sociales de atención primaria. Servicios Sociales Especializados. Equipamientos. Equipos profesionales en los Servicios Sociales.

TEMA 13.—Modelos de implantación de Servicios Sociales Generales en Extremadura.

TEMA 14.—La Ayuda a domicilio, modelos organizativos.

TEMA 15.—Competencia en materia de Servicios Sociales de la Junta de Extremadura. Transferencias, contenido y configuración actual de lo transferido.

TEMA 16.—Programas de colaboración entre el Ministerio de Asuntos Sociales y Consejería de Bienestar Social: (Plan Concertado, plan nacional de desarrollo gitano, plan gerontológico): Antecedentes, objeto, prestaciones y financiación.

TEMA 17.—Política de rentas mínimas en España: Regulación en Extremadura. Pensiones no Contributivas.

TEMA 18.—Estructura Social. Análisis de la estructura social española: Clases sociales.

TEMA 19.—Legislación estatal y autonómica en materia de menores.

TEMA 20.—Legislación en vigor en materia de Servicios Sociales Generales de la Comunidad Autónoma: Ley de Servicios Sociales y su desarrollo.

TEMA 21.—Evaluación en Servicios Sociales Generales: Modelos, sistemas, indicadores, evaluación cuantitativa y cualitativa.

TEMA 22.—Trabajo Social en el ámbito familiar. Modelos de intervención familiar.

TEMA 23.—Planificación Familiar: Centro de planificación en la Junta de Extremadura, objetivos, programas desarrollados y personal que los atiende.

TEMA 24.—Trabajo social y planificación familiar. Papel del trabajador social en los COPF, dimensión comunitaria de la planificación familiar.

TEMA 25.—El control social, crítica del concepto de normalidad. Los valores y el trabajador social.

TEMA 26.—Programas dirigidos a la tercera edad, animación comunitaria, programas de ocio, etc.

TEMA 27.—Fórmulas de convivencia alternativas a la Institucionalización y a la familia: Viviendas tuteladas, viviendas compartidas, ayuda a domicilio...

TEMA 28.—Política Social de la Unión Europea. Iniciativas europeas que desarrollen programas y servicios o recursos sociales.

TEMA 29.—Ley de Asistencia Geriátrica: Políticas dirigidas al modo de vida de los ancianos.

TEMA 30.—Planes sectoriales: Programas de acción (Prevención, rehabilitación, integración social e inserción laboral).

TEMA 31.—Psicología de los inadaptados sociales. Causas endógenas. Causas externas. Medio ambiente. Tipos de inadaptación.

TEMA 32.—Teoría General de Grupos. Conceptos. Clases. Elementos técnicos.

TEMA 33.—El papel de la familia en el tratamiento de las Drogodependencias: Niveles de intervención.

TEMA 34.—El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Areas de intervención del voluntariado y conexión con los Servicios Sociales.

TEMA 35.—La supervisión en Trabajo Social. Concepto. Supervisión de intervenciones. Supervisión institucional. La importancia de la supervisión en la práctica profesional del Trabajador Social.

TEMA 36.—Recursos y programas específicos de intervención en drogodependencias en la Comunidad Autónoma: Enunciado y definición general.

TEMA 37.—Proceso de Integración Social del Drogodependiente.

TEMA 38.—La relación entre los Servicios Sociales Generales con los Centros de Atención a las Drogodependencias.

TEMA 39.—Sida: Conceptos básicos y medidas de prevención en los Drogodependientes.

TEMA 40.—Repercusiones psicosociales de la Institucionalización de menores. Alternativas a la Institucionalización de menores.

TEMA 41.—Régimen jurídico de la gestión de las Pensiones no Contributivas.

TEMA 42.—Pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva.

TEMA 43.—Compatibilidad y computabilidad de las Pensiones no Contributivas.

TEMA 44.—Ayudas para la Integración en situaciones de Emergencia Social (AISES).

TEMA 45.—Ley 21 de julio 1960, creación de los Fondos Nacionales (FAS) y Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI), situación actual.

TEMA 46.—Consejería de Bienestar Social. Estructura y organización.

TEMA 47.—La dinámica de grupo: Componentes de la misma.

TEMA 48.—El líder. Concepto, funciones, tipos de liderazgo y características.

TEMA 49.—Funciones del Trabajador Social.

TEMA 50.—Legislación específica de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre la prevención y control de la venta y publicidad de bebidas alcohólicas para menores de edad.

TEMA 51.—El Código Penal y su aplicación en materia de drogodependencias.

TEMA 52.—Programa específico de reinserción sociolaboral de drogodependientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 53.—Prevención inespecífica del consumo de drogas: promoción de estilos de vida saludable, ocio y tiempo libre.

TEMA 54.—La prevención específica dirigida a colectivos. Colectivos de especial riesgo.

TEMA 55.—La prevención específica dirigida a colectivos. Ambito laboral. Especial incidencia en las sustancias institucionalizadas.

TEMA 56.—Asesoramiento y apoyo psicosocial al paciente con infección V.I.H.

TEMA 57.—Drogas: conceptos, clasificación y patologías asociadas.

TEMA 58.—Diferentes modelos de acogida en el tratamiento de las drogodependencias.

TEMA 59.—Estructura de coordinación institucional en materia de drogodependencias en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 60.—Habilidades sociales: habilidades sociales básicas. Habilidades de conversación. Acertividad. Habilidades heterosociales.

#### A N E X O V

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 3.—Las Cortes Generales. Configuración Constitucional de las Cortes. Composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

TEMA 4.—El Poder Judicial en la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo

TEMA 5.—El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

TEMA 6.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía: Exposición general.

TEMA 7.—La Asamblea de Extremadura. Composición y proceso de elección. Funciones y competencias de la Asamblea.

TEMA 8.—La Administración Autonómica. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías: Enumeración, organización y competencias.

TEMA 9.—La Administración Local. Entes que la integran. La Provincia: Organización y competencias.

TEMA 10.—El Municipio. Naturaleza y evolución histórica. Organización y competencias municipales. Regímenes municipales especiales.

TEMA 11.—Tipología de las Leyes. Leyes Orgánicas. Leyes Ordinarias. Decretos-Ley. Decretos Legislativos. Sus características.

TEMA 12.—Las instituciones de la Unión Europea. Las Fuentes del Derecho de la Unión Europea.

TEMA 13.—El servicio público: Concepto y clases. Forma de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.

TEMA 14.—Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 15.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Régimen del procedimiento administrativo general. Principios generales del procedimiento administrativo.

TEMA 16.—Las disposiciones y los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

TEMA 17.—Revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio y recursos administrativos. Potestad sancionadora de la Administración.

TEMA 18.—Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración Pública. Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Organos Superiores de la Función Pública. Selección de personal. Estructura y organización de la Función Pública.

TEMA 19.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 20.—Política Social: la Ley 5/1987, de Servicios Sociales; Servicios Sociales de Base y Especializados. La Ley 4/1994, de protección y atención a menores, y Ley 2/1994, de Asistencia Social Geriátrica.

**ANEXO VI**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad N<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de la formalización del contrato como **Personal Laboral Fijo** en la Categoría de \_\_\_\_\_, Especialidad de \_\_\_\_\_ de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en España.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 1997  
(firma)

**ORDEN de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

Una vez finalizados los procesos de Turno de Traslado y de Turno de Ascenso a que se refiere el artículo 15 del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Junta de Extremadura, corresponde convocar las correspondientes pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo III del Personal Laboral, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/1995, de 16 de mayo (D.O.E. de 23 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 1995.

Al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, la Consejería de Presidencia y Trabajo dispone convocar pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes del Grupo III del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**PRIMERA.—NORMAS GENERALES**

1.—Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de

concurso-oposición, 35 plazas vacantes del Grupo I del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

a) 34 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.

b) 1 plaza que se reserva para ser cubierta por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Mediante Anexo I de esta Orden se clasifican las plazas que se convocan por Categorías y Especialidades y por turnos de acceso, con expresión del requisito de titulación imprescindible por cada una de ellas.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los dos sistemas de acceso.

2.—Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas para el turno de discapacidad, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se incorporarán a las ofrecidas por el sistema general de acceso libre.

3.—El Tribunal de Selección correspondiente no podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas para cada Categoría o Especialidad. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

4.—La elección de los puestos se efectuará por los aspirantes aten-

diendo al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5.—Para la constitución de listas de espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

6.—La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 5/1995, de 20 de abril, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

#### SEGUNDA.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título o nivel académico que se especifica en el Anexo I para cada Categoría o Especialidad.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- f) No pertenecer como laboral fijo a la misma Categoría o Especialidad, en su caso.

2.—Los aspirantes que concurran por el Turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, legalmente reconocido por el órgano competente.

3.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplir-

se en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Décima de esta Convocatoria.

#### TERCERA.—SOLICITUDES

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud especificando el Grupo profesional y la Categoría o Especialidad a la que concurren, en instancia oficial según modelo que figura en el Anexo II, dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías en Mérida y de los Servicios Territoriales de Cáceres y Badajoz.

Los aspirantes podrán presentarse a cuantas categorías o especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una instancia por cada Especialidad o Categoría a la que se aspire.

2.—A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el artículo 29 del Reglamento General de Ingreso, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

En el supuesto de que no se quiera formar parte de la Lista de Espera se cumplimentará la casilla correspondiente de «Renuncia» que figura en el modelo de solicitud.

3.—Los aspirantes que concurran por el turno de reserva para discapacitados deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que están afectados, debiendo solicitar en ese momento, si lo estiman conveniente, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios, quedando a criterio del tribunal valorar la procedencia y alcance de la adaptación solicitada, el cual ponderará si la misma no conculca el prin-



cipio de igualdad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

La solicitud de adaptación a que se refiere el párrafo anterior podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concurra a las pruebas selectivas.

4.—La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo en Mérida, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa que figuran al dorso del modelo de solicitud, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.—Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas por solicitud y su ingreso se efectuará a través de cualquier oficina de la Caja de Badajoz o de la Caja de Extremadura en la cuenta indicada en el modelo oficial de instancia. En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja de Ahorros correspondiente acreditativo del pago de los derechos de examen, y cuya omisión determinará la exclusión automática del aspirante.

En ningún caso la simple presentación de la solicitud en la Entidad Bancaria para el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

#### CUARTA.—ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de la Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsa-

nación de errores y reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Presidencia y Trabajo y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Diario Oficial de Extremadura será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### QUINTA.—TRIBUNAL DE SELECCION

Los tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo III de esta Orden, y sus miembros serán nombrados por Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo antes de hacerse pública la Lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere el primer párrafo de la Base Cuarta.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Unico cuya composición se especifica en el citado Anexo.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Presidencia y Trabajo, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que los mismos correspondan al mismo Grupo y Categoría o Especialidad.

Así mismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, Mérida.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejerci-

cios que estimen necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia y Trabajo, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada tribunal.

Corresponderá al tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

A los tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Organos Colegiados.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de servicio.

#### SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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

2.—Fase de Oposición.—Se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 2. a) Primer ejercicio

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el tribunal y que no podrá exceder de 2 horas, a un cuestionario formado por 100 preguntas con respuestas múltiples de las que sólo una de ellas será la correcta. De ellas 70 preguntas se basarán en los contenidos del programa de materias específicas y comunes de la Especialidad correspondiente que figura en Anexos IV y V a esta Orden y las 30 preguntas restantes versarán sobre aspectos psicotécnicos dirigidas a valorar las aptitudes de los aspirantes.

##### 2. b) Segundo ejercicio

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos por el tribunal relacionados con el programa de materias específicas que figuran como Anexo IV a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

En esta prueba se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y, en su caso, la corrección de la expresión escrita. Si se trata de una prueba práctica se valorará el grado de perfección demostrado en su rea-

lización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la categoría o especialidad a que se aspira.

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación parcial se hará puntuando cada uno de los supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos, en el caso de que sean más de uno, de 0 a 10 puntos, determinándose la nota del ejercicio correspondiente dividiendo la puntuación total por el número de supuestos propuestos.

No obstante, será necesario para superar el segundo ejercicio obtener en cada uno de los supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos una puntuación mínima de 3 puntos.

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.

3.—Fase de concurso: Para la fase de concurso, a la que accederán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos:

##### 3. a) Servicios prestados:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública siempre que la Categoría, Cuerpo o Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Grupo profesional o Especialidad al que se opta, y se trate del mismo Grupo de Titulación.

Quedará a criterio del Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refiere el apartado anterior.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,12 puntos por mes o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 7 puntos.

##### 3. b) Titulación académica:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, las titulaciones académicas diferentes a la imprescindible para el acceso siempre que sean relevantes para el desempeño de las funciones de la Categoría o Especialidad a la que se opta. Dicha relevancia corresponderá determinarla en cada caso al Tribunal Unico. No se valorarán aquellos títulos que sean imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como mérito. La valoración de la titulación, que en su momento deberá acreditar el aspirante, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Grado de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente	2 puntos
Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o equivalente	1,5 puntos
Título de Formación Profesional de 2.º Grado o Titulación profesional equivalente	1 punto
Título de Formación Profesional de 1.º Grado o Titulación profesional equivalente	0,5 puntos

#### 4.—Acreditación de méritos de la fase de concurso:

Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a que se refiere el apartado 3.a), se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, la cual los aportará al Tribunal Unico para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por el propio aspirante, durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, presentando ante la Dirección General de la Función Pública certificación de los mismos expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de publicación de la relación en la que figuren como aprobados en dicha fase para acreditar, en su caso, ante la Dirección General de la Función Pública el mérito de Titulación académica distinta a la imprescindible para el acceso a la Categoría y/o Especialidad a que se opta, referida en el apartado 3.b) anterior, mediante la presentación de los documentos originales o copias debidamente compulsadas que se presentarán en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n., de Mérida, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

5.—Calificación definitiva.—La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de

oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 9 puntos en la fase de concurso para todos los aspirantes.

#### SEPTIMA.—DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el tribunal.

En aquellas Categorías o Especialidades que por el número de aspirantes sea necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», de conformidad con el sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de abril de 1997 (D.O.E. n.º 44, de 15 de abril).

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos con trámite de audiencia al interesado. El Órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

#### OCTAVA.—CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

1.—Fase de oposición.—En la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Potestativamente la referida información se podrá anunciar en los periódicos regionales de mayor difusión.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial de Extremadura. En dichos supuestos, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, a través de la Dirección General de Coordinación e Inspección, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 72 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la si-

quiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

En el mismo momento en el que los tribunales de selección hagan públicos los anuncios de celebración de ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos ejercicios.

2.—Fase de concurso.—Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos acreditativos de los méritos, el Tribunal Unico a que se refiere la Base Quinta efectuará la valoración de los méritos aportados de oficio por la Dirección General de la Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

#### NOVENA.—RELACION DE APROBADOS

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y asimismo se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección para su exposición en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y a la Dirección General de la Función Pública.

Cada tribunal, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base 6, apartado 4.º

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso las relaciones de los aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición por cada una de las Categorías o Especialidades convocadas, así como los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la citada Dirección General.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal Unico hará pública, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que han superado la fase anterior con la puntuación obtenida en el concurso de méritos y las remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará a cada tribunal de selección el resultado de la fase de concurso para cada una de las Categorías o Especialidades que le corresponda

valorar, debiendo proceder éste a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. Con la puntuación así obtenida el tribunal emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas existentes.

El tribunal de selección elevará la relación de aprobados a la Dirección General de la Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, a efectos de la posible impugnación o recurso ante la Consejería de Presidencia y Trabajo.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia y Trabajo dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el tribunal remitirá a la Consejería de Presidencia y Trabajo, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

#### DECIMA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1.—En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Presidencia y Trabajo los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado 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, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública para los nacionales de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea o asimilados, según el modelo que figura como Anexo VI a esta Orden.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente.

2.—Los aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además de los documentos a que se refiere el apartado anterior, certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y el grado de discapacidad.

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.

4.—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 o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1, b) de la presente base.

5.—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 de participación.

#### DECIMOPRIMERA.—ELECCION DE PLAZAS

Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas elegirán plaza entre las vacantes ofertadas por el procedimiento que se anuncie en el mo-

mento de publicar las mismas con sus características, atendiéndose al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y de concurso.

El resultado del proceso de elección de plazas con expresión de los destinos adjudicados a cada aspirante aprobado se hará público igualmente en el «Diario Oficial de Extremadura».

#### DECIMOSEGUNDA.—FORMALIZACION DEL CONTRATO

Finalizada la fase anterior, por la Consejería de Presidencia y Trabajo se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral de carácter indefinido, ordenándose su inscripción en el Registro General de Personal.

En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de dos meses. No estarán sujetos al periodo de prueba aquéllos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, bajo cualquier modalidad de contratación.

No obstante, en el supuesto de que la plaza adjudicada se encontrase ocupada por un contratado temporal de duración determinada, el contrato no se formalizará hasta tanto finalice el mismo.

#### DECIMOTERCERA.—NORMA FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de los tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 15 de julio de 1997.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,  
VICTORINO MAYORAL CORTES

**ANEXO I**

<b>CATEGORIA/ESPECIALIDAD</b>	<b>TURNO LIBRE.</b>	<b>TURNO DISCAPACIDAD</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>
ENCARGADO/A GENERAL	1	0	1	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN	1	0	1	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
JEFE/A DE TALLER	1	0	1	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
ENCARGADO/A GENERAL/CARRETERAS	1	0	1	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
ADMINISTRATIVO/A	3	0	3	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
AUXILIAR DE PUERICULTURA	12	1	13	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
ANALISTA/ENOLOGIA Y VITICULTURA	1	0	1	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
AYUDANTE TÉCNICO/ENOLOGIA Y VITICULT.	1	0	1	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
AUXILIAR. CONTROL PECUARIO	8	0	8	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
INTENDENTE	1	0	1	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
MAYORAL	2	0	2	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.
CAPATAZ/FORESTAL	2	0	2	B.U.P, Bachiller Superior, F.P 2º Grado o equivalente.

**ANEXO II**

Consejería de  
Presidencia y Trabajo

Sello registro de entrada
---------------------------

**JUNTA DE EXTREMADURA**

- Turno Libre
- Turno de Discapacidad
- Turno de Promoción Interna (sólo en personal funcionario)

1.- CONVOCATORIA       PERSONAL FUNCIONARIO       PERSONAL LABORAL

PUBLICACIÓN		D.O.E.	Cuerpo o Escala		Grupo	Categoría
Día	Mes	Año				
		Especialidad		Especialidad		

2.- DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento		Domicilio : Calle o Plaza y número	Código Postal
Prefijo y Teléfono	Municipio	Provincia	Nación

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título
--------

4.- TURNO DE DISCAPACIDAD

Descripción Discapacidad	Grado (%)	Adaptación que solicita
--------------------------	-----------	-------------------------

5.- ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA ( marcar casilla correspondiente)

<input type="checkbox"/> BADAJOZ-OLIVENZA	<input type="checkbox"/> LLERENA	<input type="checkbox"/> CORIA
<input type="checkbox"/> VVA. DE LA SERENA.-DON BENITO	<input type="checkbox"/> FREGENAL DE LA SIERRA-JEREZ CABALLEROS	<input type="checkbox"/> NAVALMORAL DE LA MATA
<input type="checkbox"/> MERIDA- MONTIJO	<input type="checkbox"/> HERRERA DEL DUQUE	<input type="checkbox"/> PLASENCIA
<input type="checkbox"/> ALMENDRALEJO-VCA.BARROS	<input type="checkbox"/> CASTUERA	<input type="checkbox"/> TRUJILLO- LOGROSAN
<input type="checkbox"/> ZAFRA	<input type="checkbox"/> CACERES	<input type="checkbox"/> VALENCIA ALCANTARA

- De no señalar ninguna Zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a cada población que da nombre a la Zona.

RENUNCIA a formar parte de la referida Lista de Espera.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a 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 el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las condiciones exigidas según se especifica en la Base Octava de la convocatoria.

En ....., a ..... de .....de 199...  
(Firma)

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública.

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

El interesado ha satisfecho los derechos de examen, por el total indicado, en una de las siguientes cuentas de la Junta de Extremadura.

- CAJA DE BADAJOZ  
Cta. 2010/0011/01/0026271404
- CAJA DE EXTREMADURA  
Cta. 2099/0086/60/0020004403

Sello de la Entidad Bancaria

Son . 1.000 ptas.

( Ver instrucciones al dorso de la última copia)

## A N E X O I I I

## TRIBUNAL N.º 1

ENCARGADO/A GENERAL  
JEFE/A DE ADMINISTRACION  
ADMINISTRATIVO/A  
INTENDENTE

## TRIBUNAL N.º 2

AUXILIAR DE PUERICULTURA

## TRIBUNAL N.º 3

JEFE/A DE TALLER  
ENCARGADO/A GENERAL: CARRETERAS

## TRIBUNAL N.º 4

ANALISTA: ENOLOGIA Y VITICULTURA  
AYUDANTE TECNICO: ENOLOGIA Y VITICULTURA  
AUXILIAR CONTROL PECURIO  
MAYORAL  
CAPATAZ: FORESTAL

## A N E X O I V

CATEGORIA: ENCARGADO GENERAL

TEMA 1.—Principios generales y económicos de la Acuicultura.

TEMA 2.—Agua para la Piscicultura de agua dulce.

TEMA 3.—Especies de interés en Acuicultura de aguas continentales.

TEMA 4.—Objeto y finalidad de los cultivos de las especies en Acuicultura.

TEMA 5.—Descripción del cultivo de la carpa: Manejo. Reproducción. Selección. Alimentación.

TEMA 6.—Descripción del cultivo de la tenca: Manejo. Reproducción. Selección. Alimentación.

TEMA 7.—Descripción del cultivo de la trucha: Manejo. Reproducción. Selección. Alimentación.

TEMA 8.—Enfermedades más comunes en Acuicultura continental. Diagnóstico. Tratamiento. Prevención.

TEMA 9.—Ecosistema de la charca-abrevadero en Extremadura. Sistemas de explotaciones y aprovechamiento para piscicultura. Repercusión medioambiental, económico y social.

TEMA 10.—Invertebrados de interés en Acuicultura continental. Cultivos Secundarios: La dafnia como eslabón alimenticio en Piscicultura.

TEMA 11.—Cultivo en jaulas flotantes. Sistema de explotación. Tipos de jaulas. Especies objeto de cultivo.

TEMA 12.—Predadores en Piscicultura dulceacuícola. Métodos de lucha y protección. Implicaciones medioambientales.

TEMA 13.—Crecimiento y alimentación de los peces en general. Alimentación natural de los peces de Piscicultura.

TEMA 14.—Alimentación artificial de los peces en Piscicultura.

TEMA 15.—Construcción e instalación de los estanques.

TEMA 16.—Instalaciones dedicadas a la Acuicultura. Replanteo. Materiales empleados en su construcción. Conservación y mantenimiento.

TEMA 17.—Transporte de especies vivas. Huevos. Alevines. Jaramugos. Adultos.

TEMA 18.—Acuicultura de repoblación. Principios.

TEMA 19.—Tendencias actuales, en investigación y repoblación, dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña.

TEMA 20.—Procesos de transformación en Acuicultura. Consumo de pescado fresco, fileteado, ahumado, sazonado. Subproductos.

TEMA 21.—Métodos y artes de pesca en las aguas continentales.

TEMA 22.—Útiles en Acuicultura. Maquinaria.

TEMA 23.—Hidrología. Conducciones libres y cerradas de agua. Sistemas de bombeo del agua. Aplicaciones a la Acuicultura.

TEMA 24.—Economía de los recursos acuáticos.

TEMA 25.—Intervención en el medio biológico. Mejora de los medios piscícolas. Los equilibrios artificiales.



TEMA 26.—Ordenación de los medios acuáticos. Valor de los medios. Clasificación, situación y evolución.

TEMA 27.—La productividad piscícola. Productividad teórica, según stock, según estructura de población y potencial de reproducción.

TEMA 28.—Incubadoras «in situ». Las cajas de incubación y cunas de incubación.

TEMA 29.—Recolección de los peces. Captura, selección y estabulación.

TEMA 30.—Influencia de las agresiones. Agresiones sobre la cuenca de alimentación y sobre el medio. Contaminaciones y medidas de calidad de las aguas.

#### CATEGORIA: JEFE/A DE ADMINISTRACION

TEMA 1.—Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley.

TEMA 2.—El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales, ejecutivos y de organización.

TEMA 3.—La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Especial referencia al Título II, de Organos de las Administraciones Públicas, y al título IV, de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 4.—El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma.

TEMA 5.—La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad de pleno derecho: Anulabilidad. Revisión de oficio de los actos administrativos.

TEMA 6.—Actos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, renunciaciones, recursos, reclamaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. La oficina de información, Iniciativas y Reclamaciones. Los Centros de Atención Administrativa.

TEMA 7.—El Procedimiento Administrativo: Fases del Procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles.

TEMA 8.—La Jurisdicción contencioso-administrativa. La organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

TEMA 9.—Organos Superiores de la Función Pública de Extremadura. Estructura y organización de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 10.—El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ingreso en Cuerpos o Escalas de Funcionarios. Selección de personal laboral y del personal no permanente.

TEMA 11.—Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 12.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Situaciones Administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

TEMA 13.—Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Retribuciones. Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 14.—El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Selección, derechos, deberes.

TEMA 15.—Los convenios colectivos de trabajo. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido. La representación y negociación colectiva en la Junta de Extremadura.

TEMA 16.—Sistema español de Seguridad Social. Idea general. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras: Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.

TEMA 17.—Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Forma de practicarse. Plazos. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados.

TEMA 18.—Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Carácter de las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

TEMA 19.—El presupuesto: concepto, clases y estructura. Técnicas presupuestarias. El presupuesto por programas.

TEMA 20.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extrema-

dura: contenido, elaboración, aprobación y prórroga. Ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

TEMA 21.—Modificación de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Remanentes de créditos. Créditos ampliables. Gastos plurianuales. Anticipos. Liquidación del presupuesto.

TEMA 22.—El gasto público y su control. Clases de gasto. La ordenación de gastos y pagos. Fases del procedimiento. Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

TEMA 23.—El contrato de trabajo: Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Los convenios colectivos.

TEMA 24.—Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 25.—Los contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de obras. Contrato de suministros. Otros tipos de contratos. Formas y procedimientos de contratación. Expediente de contratación y su tramitación.

TEMA 26.—Política social. Ley 5/1987, de Servicios Sociales: Servicios Sociales de Base y Especializados.

TEMA 27.—Política sanitaria: Atención Primaria y Zonas de Salud. Ley 2/1990, de Salud Escolar.

TEMA 28.—Ley 4/1994, de protección y atención a menores, y Ley 2/1994, de Asistencia Social Geriátrica.

TEMA 29.—Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores. La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central. Tipos de ordenadores.

TEMA 30.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases del archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

#### CATEGORIA: JEFE/A DE TALLER

TEMA 1.—Motor de dos y cuatro tiempos.

TEMA 2.—Motores eléctricos e hidráulicos.

TEMA 3.—Motores de gasolina y diesel.

TEMA 4.—Motores de arranque, alternadores, baterías, reguladores y en general, elementos eléctricos del automóvil.

TEMA 5.—Sistema de embrague. Averías más comunes.

TEMA 6.—Sistemas de engrase de motores en general.

TEMA 7.—Sistemas eléctricos del automóvil.

TEMA 8.—Sistemas de refrigeración.

TEMA 9.—Calefacción y aire acondicionado en los vehículos.

TEMA 10.—Líquidos usados en la automoción para limpieza. Desengrasantes, desbloqueantes, frenos, dirección, etc.

TEMA 11.—Sistema de carburación e inyección en motores de gasolina y diesel.

TEMA 12.—Sistema de aspiración. Atmosférica y turbo.

TEMA 13.—Diferencias comparativas entre motores de explosión y diesel en su funcionamiento, potencia, consumo y prestaciones.

TEMA 14.—Estructura de la maquinaria de Obras Públicas.

TEMA 15.—Sistema de transmisión. Delantera y trasera.

TEMA 16.—Sistema de transmisión. Totales e hidráulicas.

TEMA 17.—Cajas de cambio y reducciones finales.

TEMA 18.—Características principales de grasas, calvolinas, aceites y lubricantes en general.

TEMA 19.—Compresores y grupos electrógenos.

TEMA 20.—Ruedas, neumáticos y amortiguadores. Características, tipos y funciones.

TEMA 21.—Ley de Seguridad Vial. Reglamentos y Normativas aplicables según ésta.

TEMA 22.—Organización del trabajo y distribución del mismo, plantilla tipo del taller del parque móvil. Partes de trabajo. Control y disciplina del personal a cargo del jefe de taller.

TEMA 23.—Características y perfiles de materiales féreos, plásticos y derivados.

TEMA 24.—Régimen Laboral, derechos y deberes del personal de taller.

TEMA 25.—Seguridad y salud laboral en el trabajo.

TEMA 26.—Máquinas, herramientas y aparatos de medidas y reglas en un taller de Parque Móvil. Conocimiento y utilización.

TEMA 27.—Trazados, croquis, curvado, enderezado de planchas, piezas, tubos y macizos.

TEMA 28.—El almacén de repuesto. Organización, dotación y controles en entradas y salidas de material.

TEMA 29.—Conservación y mantenimiento de las instalaciones, máquinas y herramientas, energía de taller y dependencias.

TEMA 30.—Relación de dependencias, asistencial o de prestación de servicios del taller del Parque Móvil.

CATEGORIA: ENCARGADO/A GENERAL

ESPECIALIDAD: CARRETERAS

TEMA 1.—Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura (Capítulo I): Disposiciones generales.

TEMA 2.—Ley 7/1995 (Capítulo III): Gestión, explotación y financiación.

TEMA 3.—Ley 7/1995 (Capítulo IV y V): Uso y defensa de las carreteras. Travesías.

TEMA 4.—Ley 7/1995 (Capítulo VI y Parte final): Control, infracciones y sanciones. Disposiciones Adicionales, Transitorias y Finales.

TEMA 5.—Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre (Reglamento General de Carreteras) en lo que afecta a la conservación y explotación de carreteras y no se oponga a la Ley 7/1995.

TEMA 6.—Mantenimiento de maquinaria y útiles empleados en la conservación de carreteras.

TEMA 7.—Maquinaria. Características básicas de movimientos de tierra.

TEMA 8.—Maquinaria. Funcionamiento y utilización de las mismas empleadas en cualquier fase de productos asfálticos y pintura.

TEMA 9.—Máquinas y útiles empleados en el desbroce y limpieza

en los márgenes de la calzada, paseos, taludes y cunetas. Medidas a tomar.

TEMA 10.—Conocimientos de geometría, redacción, sistema métrico, conversión, física y química.

TEMA 11.—Ensayos de laboratorio relacionados con la carretera, firmes, suelos y hormigones.

TEMA 12.—Temas básicos relacionados con la topografía, geometría y trigonometría.

TEMA 13.—Realización de croquis y planos sencillos. Interpretación de los mismos en cuanto a los distintos elementos que componen la carretera.

TEMA 14.—Iluminación. Seguridad vial. Viabilidad invernal.

TEMA 15.—Tráfico, aforos y regulación en la carretera. Señalización eventual.

TEMA 16.—Ley de Seguridad Vial. Reglamentos y normativas aplicables según ésta.

TEMA 17.—Señalización vertical y aérea. Señalización horizontal, marcas viales y luminosas. Barreras de seguridad.

TEMA 18.—Firmes y pavimentos. Materiales, conservación y reparación.

TEMA 19.—Obras de tierras. Drenajes, desagües, taludes, terraplenes, etc.

TEMA 20.—Obras de fábrica. Componentes, materiales, cometido, clasificación, realización y conocimiento de los distintos tipos.

TEMA 21.—Firmes y pavimentos. Clases, constitución, materiales y reparación.

TEMA 22.—Componer equipos o brigadas para la conservación de carreteras en sus distintos cometidos de conservación; medios materiales y personales, según los casos.

TEMA 23.—Organización del trabajo. Plantilla tipo en una zona de conservación.

TEMA 24.—Partes de trabajo. Control y disciplina del personal en zona de conservación.

TEMA 25.—Régimen laboral, derechos y deberes del personal que preste cometidos en conservación de carreteras a nivel de zona.

TEMA 26.—Seguridad y salud laboral en el trabajo.

TEMA 27.—Conservación y mantenimiento de las instalaciones de los parques de zona, máquina herramienta, maquinaria, energía y dependencias en general.

TEMA 28.—El almacenamiento de repuestos, materiales, utensilios, herramientas, etc.

TEMA 29.—Los servicios de emergencias. Organización, actuación e información a nivel provincial o regional.

TEMA 30.—Relación de dependencias, asistencial o de prestación de servicios de una zona de conservación de carreteras con respecto a la organización provincial y regional en la Junta de Extremadura.

#### CATEGORIA: ADMINISTRATIVO/A

TEMA 1.—Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley.

TEMA 2.—El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales, ejecutivos y de organización.

TEMA 3.—La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Especial referencia al Título II, de Organos de las Administraciones Públicas, y al título IV, de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 4.—El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, causa, fin y forma.

TEMA 5.—La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad de pleno derecho: Anulabilidad. Revisión de oficio de los actos administrativos.

TEMA 6.—El Procedimiento Administrativo: Fases del Procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles.

TEMA 7.—El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ingreso en Cuerpos o Escalas de

Funcionarios. Selección de personal laboral y del personal no permanente.

TEMA 8.—Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 9.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Situaciones Administrativas de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.

TEMA 10.—Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Retribuciones.

TEMA 11.—Organos de representación y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La representación y negociación colectiva en la Junta de Extremadura.

TEMA 12.—Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Faltas y sanciones.

TEMA 13.—Organos Superiores de la Función Pública de Extremadura. Estructura y organización de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 14.—El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Los convenios colectivos.

TEMA 15.—Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 16.—Los contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de obras. Contrato de suministros. Otros tipos de contratos. Formas y procedimientos de contratación. Expediente de contratación y su tramitación.

TEMA 17.—Gestión económica y contabilidad pública. Funciones de intervención y tesorería.

TEMA 18.—Los ingresos públicos. Tributos cedidos. Ingresos propios. El Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 19.—Financiación de las Comunidades Autónomas. Idea general de la LOFCA. El Fondo de Compensación Interterritorial. La nueva financiación autonómica.

TEMA 20.—El presupuesto: concepto, clases y estructura. Técnicas presupuestarias. El presupuesto por programas.

TEMA 21.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: contenido, elaboración, aprobación y prorrogas. Ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

TEMA 22.—Modificación de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Remanentes de créditos. Créditos ampliables. Gastos plurianuales. Anticipos. Liquidación del presupuesto.

TEMA 23.—El gasto público y su control. Clases de gasto. La ordenación de gastos y pagos. Fases del procedimiento. Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

TEMA 24.—Sistema español de Seguridad Social. Idea general. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras: enumeración, naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.

TEMA 25.—Campos de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Forma de practicarse. Plazos. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Acción Protectora. Contingencias y prestaciones.

TEMA 26.—Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores. La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central. Tipos de ordenadores.

TEMA 27.—La automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas. Productos para la automatización de oficinas. Concepto de informática. Informática y tratamiento de textos.

TEMA 28.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 29.—Política social. Ley 5/1987, de Servicios Sociales: Servicios Sociales de Base y Especializados. Ley 4/1994, de protección y atención a menores y Ley 2/1994, de Asistencia Social Geriátrica.

TEMA 30.—Política sanitaria: Atención Primaria y Zonas de Salud. Ley 2/1990, de Salud Escolar.

#### CATEGORIA: AUXILIAR DE PUERICULTURA

TEMA 1.—Introducción al ámbito de actuación de los Servicios Sociales. Prestaciones básicas orientadas a menores.

TEMA 2.—Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductores y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

TEMA 3.—Historia, evolución y análisis de las instituciones de menores.

TEMA 4.—Cuidados básicos de un niño menor de 4 años en relación a su desarrollo integral.

TEMA 5.—Trastornos del sueño en un niño menor de 4 años y cuidados que requiere.

TEMA 6.—Trastornos motrices y del lenguaje. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

TEMA 7.—El juego como elemento de desarrollo del niño en su distintas etapas: de 0 a 4 años.

TEMA 8.—Normas generales sobre asistencia inmediata al niño enfermo y al niño accidentado.

TEMA 9.—Epidemiología de las enfermedades transmisibles más comunes en el niño de 0-4 años. Proxilaxis pasiva y vacunal de las mismas.

TEMA 10.—La relación de los padres-auxiliar-escuela infantil. La entrevista de recepción.

TEMA 11.—Principales trastornos y deficiencias en la infancia con problemáticas de inadaptación social.

TEMA 12.—Intoxicaciones y toxiinfecciones alimentarias en el niño.

TEMA 13.—La alimentación: normas generales. Elementos de la dieta. Requerimientos alimenticios. Condiciones que requiere la lactancia artificial.

TEMA 14.—La prevención de accidentes en el niño. Estudio especial de la prevención de accidentes por traumatismos, intoxicaciones, quemadura, asfixia y por cuerpos extraños en vías respiratorias y digestiva.

TEMA 15.—El espacio como recurso didáctico en la Educación Infantil. La planificación del tiempo.

TEMA 16.—Materiales para trabajar en la Educación Infantil. Material didáctico. El mobiliario. Disposición, uso y conservación.

TEMA 17.—El Centro Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

TEMA 18.—El desarrollo en la edad de la Educación Infantil: desarrollo social, motor y afectivo.

TEMA 19.—El desarrollo en la edad de la Educación Infantil: lenguaje y comunicación.

TEMA 20.—El desarrollo en la edad de la Educación Secundaria: adolescencia y juventud. Cambios que acompañan a la pubertad.

TEMA 21.—Funciones de la Educación Infantil y principios metodológicos.

TEMA 22.—Educación sexual y educación para la salud.

TEMA 23.—Trastornos de la alimentación en la infancia. Actividades para su tratamiento.

TEMA 24.—Necesidades educativas especiales referidas al ambiente sociocultural desfavorecido.

TEMA 25.—Instrumentos para el conocimiento del niño. Lista de control. Registro personal. Registro anecdótico. Registro de observación.

TEMA 26.—El Centro Infantil en su entorno: relación con otras instituciones sociales, con la localidad.

TEMA 27.—Técnicas de dinámica de grupos. Habilidades de manejo de grupos.

TEMA 28.—Legislación Estatal y autonómica en materia de protección de menores.

TEMA 29.—Definición y concepto de las habilidades sociales en la infancia. Método de enseñanza de las habilidades sociales.

TEMA 30.—El periodo de adaptación al Centro Infantil.

CATEGORIA: ANALISTA

ESPECIALIDAD: ENOLOGIA Y VITICULTURA

TEMA 1.—Ciclo vegetativo de la vid: lloro, brotación, crecimiento, desarrollo de brotes, agostamiento, caídas de hojas, reposo de las yemas.

TEMA 2.—Plagas de la viña. Mildiu, Oidio, Podredumbre gris.

TEMA 3.—Plagas de la viña. Polilla del racimo. Arañas. Yesca.

TEMA 4.—El riego en la viña. Influencia en la composición química de la uva y el vino.

TEMA 5.—Vendimia: determinación de la fecha de vendimia. Control de maduración. Tratamiento y análisis de las muestras.

TEMA 6.—Composición química del vino: etanol. Grado alcohólico. Determinación analítica. Otros alcoholes. Determinación analítica.

TEMA 7.—Composición química del vino: sustancias de carácter ácido. Acidez total, pH y acidez volátil. Determinación analíticas.

TEMA 8.—Composición química del vino: sustancias de carácter ácido. Acido tartárico, málico, cítrico y láctico. Determinaciones analíticas.

TEMA 9.—Composición química del vino: materia mineral. Cenizas, alcalinidad de cenizas. Determinaciones analíticas.

TEMA 10.—Composición química del vino: azúcares, sólidos solubles y extracto seco total. Determinaciones analíticas.

TEMA 11.—Composición química del vino: compuestos polifenólicos. Determinaciones analíticas.

TEMA 12.—Composición química del vino: compuestos nitrogenados. Determinaciones analíticas.

TEMA 13.—Aditivos en enología. Determinaciones analíticas.

TEMA 14.—Análisis instrumental aplicado a la enología. Espectrofotometría, absorción atómica y cromatografía.

TEMA 15.—Fermentación alcohólica y levaduras: desarrollo de la fermentación alcohólica y características generales de las levaduras.

TEMA 16.—Otros microorganismos en enología. Mohos y bacterias.

TEMA 17.—Vinificación en blanco. Parámetros analíticos a determinar durante todo el proceso.

TEMA 18.—Nuevas técnicas de elaboración en blanco. Hiperoxigenación, criomaceración. Diferencias analíticas respecto a una vinificación tradicional.

TEMA 19.—Vinificación en tinto. Parámetros analíticos a determinar durante todo el proceso.

TEMA 20.—Nuevas técnicas de elaboración en tinto. Maceración carbónica. Diferencias analíticas respecto a una vinificación tradicional.

TEMA 21.—Vinificación en rosado. Parámetros analíticos a determinar durante todo el proceso.

TEMA 22.—Derivados enológicos. Elaboración del vinagre.

TEMA 23.—La cata en el vino. Mecanismo y técnica de la degustación.

TEMA 24.—La cata en el vino. Caracteres gustativos. Vocabulario.

TEMA 25.—El corcho. Propiedades físicas y defectos. Alteraciones del vino provocadas por el corcho.

TEMA 26.—Técnicas microbiológicas aplicadas a la enología: toma de muestra, aislamiento, tinciones, medios de cultivo, conservación.

TEMA 27.—Alteraciones en la estabilidad físico-química del vino.

TEMA 28.—Alteraciones microbianas en enología: picado acético, la flor, la vuelta y la grasa.

TEMA 29.—Laboratorio microbiológico en enología: material de vidrio, autoclave, microscopio, estufa, campana de flujo laminar.

TEMA 30.—Laboratorio de análisis generales en enología: material básico. Autoanalizadores.

CATEGORIA: AYUDANTE TECNICO

ESPECIALIDAD: ENOLOGIA Y VITICULTURA

TEMA 1.—Ciclo vegetativo de la vid: lloro, brotación, crecimiento, desarrollo de brotes, agotamiento, caída de hojas, reposo de las yemas.

TEMA 2.—Ciclo reproductor de la vid: desarrollo de flores y frutos. Fertilidad de las yemas latentes. Proceso de la iniciación floral. Floración. Crecimiento y evolución de racimos.

TEMA 3.—Relación entre factores del medio natural y la viña: el clima, agua, luz y suelo.

TEMA 4.—Poda. Diferentes tipos de labores: profundas, labores de cultivo, para eliminación de hierbas y de plantación.

TEMA 5.—Plagas de la viña. Mildiu, Oidio, Polilla del racimo, Arañas.

TEMA 6.—El riego en la viña. Técnicas de riego.

TEMA 7.—Vendimia: determinación de la fecha de vendimia. Control de maduración y avances tecnológicos de la vendimia.

TEMA 8.—Fermentación alcohólica y levaduras: desarrollo de la fermentación alcohólica y características generales de las levaduras.

TEMA 9.—Vinificación en blanco: tratamientos prefermentativos. Comportamiento de la fermentación.

TEMA 10.—Vinificación en tinto: tratamientos prefermentativos. Comportamiento de la maceración y fermentación.

TEMA 11.—Vinificación en rosado. Vinificación de espumosos.

TEMA 12.—Vinificaciones especiales: Vino de Jerez, vino de Oporto.

TEMA 13.—Nuevas técnicas de elaboración. Hiperoxigenación, criomaceración, maceración carbónica.

TEMA 14.—Maquinaria enológica. Recepción, prensado, despalillado, etc.

TEMA 15.—Maquinaria enológica. Depósitos y bombas.

TEMA 16.—Clarificación del vino. Generalidades.

TEMA 17.—Clarificación del vino. Tipos de clarificantes.

TEMA 18.—Estabilización. Diferentes tipos de filtración.

TEMA 19.—Estabilización. Tratamiento frente a quebras metálicas y otros tratamientos.

TEMA 20.—Alteraciones microbianas: picado acético, la flor, la vuelta, la grasa.

TEMA 21.—El embotellado del vino. Momento y técnicas del embotellado.

TEMA 22.—Crianza y envejecimiento del vino. Barricas.

TEMA 23.—Determinaciones de parámetros enológicos: densidad, azúcares, grado alcohólico, sulfuroso.

TEMA 24.—Determinaciones de parámetros enológicos: acidez total, acidez volátil, ácido málico, ácido láctico, pH.

TEMA 25.—Determinaciones de parámetros enológicos: hierro, cobre, potasio, calcio, compuestos polifenólicos.

TEMA 26.—La cata en el vino. Mecanismo y técnica de la degustación.

TEMA 27.—Derivados enológicos. Vermut, vinagres y licores.

TEMA 28.—Higiene en enología: previa a la vendimia, durante la vendimia, finalizada la vendimia. Higiene del equipo vinícola.

TEMA 29.—Necesidades frigoríficas durante la fermentación. Técnicas de control de la temperatura de fermentación. Calor producido durante la fermentación.

TEMA 30.—Subproductos de la uva y el vino. Aprovechamiento.

#### AUXILIARES CONTROLADORES PECUARIOS

TEMA 1.—Explotaciones Ganaderas. Tipos de explotación. Sistemas de aprovechamiento más frecuentes en Extremadura.

TEMA 2.—Cartillas Ganaderas. Registros de explotaciones. Censos ganaderos de Extremadura.

TEMA 3.—Sanidad Animal. Conceptos y objetivos. Enfermedades de los animales.

TEMA 4.—Vectores en la transmisión de las enfermedades animales. Medidas de prevención y lucha contra las mismas. Policía Sanitaria.

TEMA 5.—Identificación animal. Sistema de Identificación Oficial. Otros tipos de identificación, ventajas e inconvenientes.

TEMA 6.—Lucha contra las patologías porcinas. Eliminación de focos de enfermedad en la cabaña porcina. Sacrificio de animales enfermos y sospechosos.

TEMA 7.—Policía sanitaria y chequeo serológico en la lucha contra la Peste Porcina Africana. Control en explotaciones, matadero, industrias. Sujeción del ganado e identificación. Remisión de muestras para diagnóstico.

TEMA 8.—Campañas de Saneamiento Ganadero, Erradicación de Tuberculosis, Brucelosis, Leucosis y Perineumonía. Objetivos y métodos de actuación.

TEMA 9.—Funciones del Auxiliar Controlador Pecuario en las Campañas de Saneamiento Ganadero.

TEMA 10.—Movimiento pecuario. Normas sobre movimiento y control del mismo.

TEMA 11.—Actuaciones del Veterinario en la Consejería de Agricultura

y Comercio. Estructura orgánica. Actuación del Auxiliar Controlador Pecuario en la Consejería de Agricultura y Comercio.

TEMA 12.—Instalaciones de manejo del ganado. Tipos más comunes. Descripción de las mismas, ventajas e inconvenientes. Actuaciones más frecuentes que requieren la inmovilización del ganado.

TEMA 13.—Especies ganaderas más frecuentes en Extremadura. Razas más frecuentes. Características

TEMA 14.—Controles del rendimiento del ganado. Tipos de control y descripción.

TEMA 15.—Reproducción ganadera. Sistemas de reproducción.

TEMA 16.—Selección y mejora ganadera. Generalidades. Fines.

TEMA 17.—Inseminación artificial. Métodos. Circuitos de Inseminación Artificial. Ventajas e inconvenientes de la Inseminación Artificial.

TEMA 18.—Ayudas ganaderas. Generalidades. Descripción de las ayudas. Inspección.

TEMA 19.—Desinfección, desinsectación, desratización de explotaciones. Fines de los tratamientos. Métodos. Tipos de productos.

TEMA 20.—Herraje en ganado equino. Fines y método del herraje. El ahijado, careo y redileo en el ganado.

TEMA 21.—Ley y Reglamento de Epizootias. Calificaciones Sanitarias de Explotaciones. Agrupaciones de Defensa. Primeros auxilios.

TEMA 22.—Laboratorios. Actuaciones del Auxiliar Controlador Pecuario en un Laboratorio de Sanidad Animal.

TEMA 23.—Núcleos Zoológicos. Instalación, autorización y mantenimiento. Rehalas. Picaderos. Condiciones Sanitarias.

TEMA 24.—Animales de experimentación. Cuidados de los mismos, alimentación y sanidad. Animalarios.

TEMA 25.—Explotaciones cinegéticas. Tipos. Condiciones para la instalación. Manejo.

TEMA 26.—Ordeño de las especies domésticas. Ordeño mecánico. Método de ordeño. Problemas sanitarios del ordeño.

TEMA 27.—Tratamientos medicamentosos en animales. Vías de administración. Método de aplicación.



TEMA 28.—Realización de necropsias. Toma de muestras para análisis Laboratoriales. Método de conservación y envío.

TEMA 29.—Alimentación animal en animales monogástricos y ruminantes. Tipos de alimentación. Necesidades alimenticias. Piensos medicamentosos.

TEMA 30.—Ofimática: Aproximación a la idea. Componentes fundamentales. Entornos gráficos. Suites: Características. Componentes. Ventajas.

#### CATEGORIA: INTENDENTE

TEMA 1.—Legislación vigente en materia de alimentación. Competencias de la Junta de Extremadura.

TEMA 2.—Suministro de víveres. Tipos y clases.

TEMA 3.—Suministro de combustible. Tipos y clases.

TEMA 4.—Organización de almacén de víveres. Libro de Almacén. Libro de Proveedores.

TEMA 5.—El almacén de material del Centro. Clasificación. Características. Control del mismo.

TEMA 6.—Técnicas de conservación de los alimentos. Congelación. Refrigeración.

TEMA 7.—Custodia del material. Menaje de cocina y comedor.

TEMA 8.—Utensilios e instrumentos de trabajo para el personal de cocina y de comedor.

TEMA 9.—Organización de la cocina y del comedor.

TEMA 10.—Control y supervisión de cámaras e instalaciones frigoríficas en el Centro. Instalaciones. Tipos. Servicios que prestan.

TEMA 11.—La Comisión de Compras de la Junta de Extremadura. Miembros. Funciones.

TEMA 12.—Material homologado. Adquisición y compra de mobiliario.

TEMA 13.—Contratos y suministros de mobiliario, enseres y productos alimenticios.

TEMA 14.—Equipamiento y mobiliario industrial del Centro: lavadora, cocina, planchadora, mesa caliente, etc.

TEMA 15.—Elaboración de minutas y cálculo de alimentos.

TEMA 16.—La dieta equilibrada. Niños de 1-12 años. Adolescentes de 13-19 años. Adultos.

TEMA 17.—La cantidad de alimentos en una dieta alimenticia y su contenido calórico.

TEMA 18.—Calidad de los alimentos. Presentación y textura.

TEMA 19.—Liquidación de facturas y rendición de cuentas en el Centro. Facturación.

TEMA 20.—La llevanza de libros. Libro de Acreedores y Deudores.

TEMA 21.—Conocimiento de la condimentación en la alimentación.

TEMA 22.—Normativa sobre manipulación de alimentos. Carné de manipulador de alimentos.

TEMA 23.—Higiene en el material de cocina. Normas higiénicas en la conservación de alimentos.

TEMA 24.—Cálculo práctico de una minuta. Dotación plaza/día.

TEMA 25.—Los asientos en el Libro de Proveedores. Los asientos en el Libro de Almacén.

TEMA 26.—Inventario mobiliario. Altas y bajas. Adquisición.

TEMA 27.—El Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Junta de Extremadura. Competencias y funciones del Intendente, Limpia-dora-Camarera, Ayudante de Cocina y Cocinero/a.

TEMA 28.—El Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Junta de Extremadura. Jornada y horario de trabajo en el Centro. Vacaciones.

TEMA 29.—Permisos y licencias del Personal. Permiso sin sueldo. Reducción de Jornada.

TEMA 30.—Derechos sindicales de los trabajadores. Derechos de los Comités de Empresa y Delegados de Personal.

#### CATEGORIA: MAYORAL

TEMA 1.—El sector agrario extremeño. Conceptos básicos. Usos de la tierra y su distribución geográfica. Población agraria. Importancia estratégica del sector agrario.

TEMA 2.—Organización Administrativa Agraria Extremeña: Competencias Agrarias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La Consejería de Agricultura y Comercio: Organización y Estructura.

TEMA 3.—Factores climáticos en la agricultura: Temperatura. Pluviometría. Iluminación y Radiación. Humedad relativa. Viento. Régimen de heladas. Tipos principales de climas en Extremadura.

TEMA 4.—El suelo y sus propiedades: Textura y estructura. Importancia del suelo para la agricultura. Tipos de suelos. Erosión y sus causas. Degradación del suelo. Métodos de protección.

TEMA 5.—El agua en la agricultura. Secano y regadío. Aguas superficiales y subterráneas. Métodos de captación y almacenamiento. Calidad de las aguas para el riego. Influencia en los cultivos.

TEMA 6.—Zonas regables. Procedimiento para su implantación. Organismos encargados de la transformación. Principales actuaciones de la Administración en las zonas regables.

TEMA 7.—Sistemas de riego. Tipos principales. Características del riego por gravedad. Características del riego por aspersión. Características del riego localizado. Costes de los diferentes sistemas de riego.

TEMA 8.—Organización de las zonas regables. Riego por turnos. Riego a la demanda. Calendarios de riego. Mantenimiento y conservación de las zonas regables. Las Comunidades de Regantes.

TEMA 9.—Concentración Parcelaria: Objetivos. Procedimiento y fases del mismo. Resultados del proceso. Beneficios para las zonas concentradas.

TEMA 10.—Caminos Rurales: Definición de elementos: traza, perfiles longitudinales y transversales, zonas de circulación, cunetas. La sección del camino. Obras de fábrica. Maquinaria de construcción. Mantenimiento y conservación de caminos rurales.

TEMA 11.—Fertilización mineral y orgánica. Enmiendas. Tipos principales de abonos. Fórmulas de abonado de los principales cultivos. Maquinaria. Prácticas de empleo.

TEMA 12.—Plagas y enfermedades. Medios de lucha. Tratamientos preventivos y curativos. Lucha biológica e integrada. Equipos de aplicación.

TEMA 13.—Sanidad vegetal. Campañas oficiales. Productos fitosanitarios. Toxicidad, control, comercialización. Almacenamiento: condiciones y precauciones.

TEMA 14.—Empresa Agraria. Tipos de explotación. Propiedad rústica. Derechos y deberes respecto a la Administración.

TEMA 15.—Régimen de ayudas de la Política Agraria Común (PAC). Características de los principales tipos de ayuda: Cultivos herbáceos, primas ganaderas, frutas y hortalizas, tabaco.

TEMA 16.—Cereales de invierno y primavera. Exigencias del cultivo. Labores preparatorias. Labores culturales. Riegos. Tratamientos fitosanitarios. Cuidados y recolección. Especies más importantes en Extremadura. Rendimientos.

TEMA 17.—Plantas oleaginosas. Especies más importantes en Extremadura. Labores, siembra, abonado, tratamientos fitosanitarios y herbicidas. Riego. Recolección. Rendimientos.

TEMA 18.—Leguminosas de grano. Especies más comunes en Extremadura. Labores, siembra, abonado, tratamientos fitosanitarios, riego. Recolección. Rendimientos.

TEMA 19.—Olivar y Viñedo. Variedades y patrones más comunes en Extremadura. Marcos de plantación. Cultivo: labores, abonado, tratamientos fitosanitarios. Riego. Recolección. Rendimiento.

TEMA 20.—Cultivos Industriales: principales especies y variedades cultivadas en Extremadura. Labores, abonado, tratamientos fitosanitarios. Riego. Recolección. Rendimientos.

TEMA 21.—Frutales: Especies, patrones y variedades más importantes en Extremadura. Marcos de plantación. Cultivo: Labores, abonado, tratamientos fitosanitarios. Riego. Recolección. Rendimiento.

TEMA 22.—Horticultura: Especies y variedades principales cultivadas en Extremadura. Labores, abonados, tratamientos fitosanitarios. Riegos. Recolección. Rendimientos.

TEMA 23.—Viveros y semilleros. Camas calientes y frías. Otros sistemas de protección. Plantas ornamentales, horticolas, frutales y forestales. Controles y legislación.

TEMA 24.—Pastos y praderas. Especies y variedades. Implantación de praderas. Fórmulas. Abonados. Tratamientos fitosanitarios. Tipos de aprovechamiento. Técnicas de siega y recolección.

TEMA 25.—Ganadería: Ganado vacuno, ovino y caprino. Razas. Sistemas de explotación. Plan sanitario.

TEMA 26.—Organización del Sector Agrario. Organizaciones Profesio-

nales Agrarias. Organizaciones de Productos Agrarios. Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas.

TEMA 27.—Industrialización agraria. Importancia del proceso de industrialización. Principales tipos de industrias en Extremadura. Productos obtenidos.

TEMA 28.—Comercialización Agraria. Importancia del proceso comercializador. Comercio interior y Comercio exterior. Organizaciones agrarias de comercialización: Cooperativas y SAT.

TEMA 29.—Medio Ambiente. El desarrollo sostenible. Principales causas de contaminación en el sector agrario. Medidas de protección.

TEMA 30.—Organización de Oficinas rurales. Relaciones con los administrados. Organización de correspondencia, archivos y planos. Informes a las oficinas centrales.

CATEGORIA: CAPATAZ

ESPECIALIDAD: FORESTAL

TEMA 1.—Ley de Montes de 8 de junio de 1957 y su Reglamento. Contenido. Clases de Montes: de dominio público, de utilidad pública, comunales, protectores y montes particulares. Los montes vecinales en mano común. El catálogo de montes de utilidad pública.

TEMA 2.—Ley de Montes de 8 de junio de 1957. Deslinde de los montes de utilidad pública. Expediente ordinario: Tramitación y resolución. Amojonamiento.

TEMA 3.—Ley 1/1986 de la dehesa en Extremadura. Técnicas culturales y sanitarias. Ley 3/1995 y Reglamento que regula las Vías pecuarias: Contenido. Concepto de vía pecuaria, clasificación y características.

TEMA 4.—Ley 4/1989, de Conservación de los espacios protegidos y de la flora y fauna silvestre. Protección de los espacios naturales.

TEMA 5.—Ley de Incendios de 5 de diciembre de 1968: Extinción de incendios y medidas reconstructivas. Plan de Lucha contra incendios de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Plan INFOEX). Dirección del Plan. Zonificación. Quema de rastrojos. Operaciones con fuego. Otras actividades.

TEMA 6.—Incendios forestales. Clases de incendios. Factores que intervienen en la propagación. Prevención. Detección. Extinción. Me-

dios terrestres y medios aéreos. Normas a seguir tras la extinción de un incendio.

TEMA 7.—Ley 8/1990, de Caza en Extremadura: principios generales. Terrenos de aprovechamiento común. Terrenos sometidos a régimen especial. Clases de licencias. Propiedad de las piezas.

TEMA 8.—Ley 8/1995, de Pesca en Extremadura: principios generales. Cursos y masas de agua. Infracciones y sanciones en materia de pesca.

TEMA 9.—Ecología básica. La evaluación de Impacto ambiental. Concepto y clasificación. Decreto 45/1991, de protección de los ecosistemas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 10.—Montes alcornocales. Distribución y características del alcornoque. Desbornizado. Corcho de reproducción. Turnos. Cualidades, calidad y empleo del corcho.

TEMA 11.—Principales coníferas en España y principalmente en Extremadura. Enumeración, características y distribución.

TEMA 12.—Principales frondosas en España y principalmente en Extremadura. Enumeración, características y distribución.

TEMA 13.—Viveros: recogida y selección de semillas. Rodales selectos. Arboles plus. Producción de planta en envase. Producción de planta a raíz desnuda. Calidad de la planta. Embalaje y transporte de planta.

TEMA 14.—Elementos vegetales de los jardines. Identificación de las distintas especies de material vegetal utilizados en jardinería y zonas verdes: arboles, arbustos, trepadoras, cubresuelos, cespitosas, bulbosas, palmáceas, crasas, acuáticas. Conocimiento de las principales características botánicas, cultivo y exigencias de cada especie.

TEMA 15.—Procesos y operaciones de mantenimiento y conservación de los jardines y zonas verdes. Operaciones necesarias. Cuidados culturales: gradeos, cavas, binas, escardas, abonados, enmiendas, estercolados, podas, recortes, siegas, riegos, drenajes, tratamientos. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas de realización de cada operación.

TEMA 16.—Maquinaria, aperos, equipo, útiles y herramientas empleadas en jardinería y zonas verdes. Su uso, manejo y aplicación adecuada a cada labor. Normas de seguridad en su uso. Operaciones de mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones.

TEMA 17.—Plagas y enfermedades en los jardines. Su detección e identificación en los jardines y zonas verdes. Tratamientos y aplicación de insecticidas. Productos de baja toxicidad. Lucha biológica. Tratamientos preventivos y curativos. Desinfección de herramientas y equipos. Herbicidas y su aplicación.

TEMA 18.—Repoblaciones forestales. Elección de especie. Principales especies a emplear de coníferas y frondosas según zonas y objetivos de la repoblación. Decreto de forestación en Extremadura.

TEMA 19.—Repoblaciones forestales. Tratamiento de la vegetación preexistente: objetivos, métodos, maquinaria y herramientas. Preparación del suelo: objetivos, métodos, maquinaria y herramientas.

TEMA 20.—Repoblaciones forestales. Siembra, plantación: época, métodos, maquinaria y herramientas. Rendimientos.

TEMA 21.—Repoblación forestal. Cuidados posteriores de la repoblación. Tratamientos selvícolas en frondosas y coníferas. Clases, objetivos y realización de los mismos.

TEMA 22.—Explotación de montes. Cortas de madera. Señalamiento. Apeo. Desembosque. Maquinaria y herramientas empleadas.

TEMA 23.—Plagas y enfermedades más importantes de las masas forestales extremeñas. Plagas y enfermedades de coníferas. Plagas y enfermedades de frondosas. Tratamientos especiales. Lucha biológica.

TEMA 24.—Pastizales naturales extremeños. Clasificación. Creación de pastizales y cuidados de los mismos. Los matorrales en Extremadura. Las plantas aromáticas y medicinales. Hongos comestibles.

TEMA 25.—Las especies cinegéticas de mayor interés en Extremadura. Caza mayor y caza menor. Características de los terrenos en los que habitan. Alimentación. Modalidades de caza. Repoblaciones cinegéticas. Inventario de especies cinegéticas.

TEMA 26.—La pesca en las aguas de Extremadura: principales especies objeto de pesca y su hábitat. Especies amenazadas. Especies introducidas. Repoblaciones piscícolas.

TEMA 27.—Ley de Espacios protegidos, de la Flora y la Fauna silvestre: Contenido. Espacios naturales protegidos en Extremadura. Ecosistemas que los caracterizan. Especies declaradas amenazadas con presencia en Extremadura. Descripción y hábitat de las mismas.

TEMA 28.—Cubicación y medición de árboles en pie: procedimiento

e instrumental preciso. Cubicación de árboles apeados. Procedimientos. Fórmulas e instrumental preciso. Árboles tipo, definición y medición. Sistemas de cálculo del área basimétrica. Medición de leñas. Medición de corcho.

TEMA 29.—Mapas topográficos: Escalas. Curvas de nivel. Determinación de distancias y superficies a partir de un mapa. Interpretación del relieve. Replanteo sobre el terreno de líneas y superficies dibujadas en un mapa. Cálculo de pendientes a partir de un mapa. Nociones del G.P.S.

TEMA 30.—Medición de distancias sobre el terreno: Distancia real y reducidas. Pendientes. Unidades de medidas de superficies en el ámbito forestal, equivalencias. Cálculo en campo de superficies de parcelas de figuras geométricas sencillas en terreno llano y en pendiente.

#### A N E X O V

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 3.—Las Cortes Generales. Configuración Constitucional de las Cortes. Composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

TEMA 4.—El Poder Judicial en la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 5.—El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas

TEMA 6.—El Estado autonómico: Constitución de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos.

TEMA 7.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía: exposición general.

TEMA 8.—La Asamblea de Extremadura. Composición y proceso de elección. Funciones y competencias de la Asamblea.

TEMA 9.—La Administración Autonómica. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías: enumeración, organización y competencias.

TEMA 10.—La organización territorial de Extremadura. Provincias, Mancomunidades, Comarcas y Municipios.

TEMA 11.—Las Comunidades Europeas. Instituciones Europeas. La Unión Europea.

TEMA 12.—El servicio público: concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: modalidades. La concesión.

TEMA 13.—Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 14.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 15.—El Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública: análisis general.

## ANEXO VI

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad N.º \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de la formalización del contrato como **Personal Laboral Fijo** en la Categoría de \_\_\_\_\_, Especialidad de \_\_\_\_\_, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en España.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 1997  
(firma)

*ORDEN de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

Una vez finalizados los procesos de Turno de Traslado y de Turno de Ascenso a que se refiere el artículo 15 del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Junta de Extremadura, corresponde convocar las correspondientes pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo IV del Personal Laboral, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/1995, de 16 de mayo (D.O.E. de 23 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 1995.

Al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias

en materia de personal, la Consejería de Presidencia y Trabajo dispone convocar pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes del Grupo IV del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### PRIMERA.—NORMAS GENERALES

1.—Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 101 plazas vacantes del Grupo IV del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

- a) 98 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
- b) 3 plazas que se reservan para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Mediante Anexo I de esta Orden se clasifican las plazas que se convocan por Categorías y Especialidades y por turnos de acceso, con expresión del requisito de titulación imprescindible para cada una de ellas.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los dos sistemas de acceso.

2.—Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas para el turno de discapacidad, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se incorporarán a las ofrecidas por el sistema general de acceso libre.

3.—El Tribunal de Selección correspondiente no podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas para cada Categoría o Especialidad. Cualquier propuesta de aprobados que contraenga lo anterior será nula de pleno derecho.

4.—La elección de los puestos se efectuará por los aspirantes atendiendo al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5.—Para la constitución de listas de espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

6.—La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 5/1995, de 20 de abril, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

#### SEGUNDA.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título o nivel académico que se especifica en el Anexo I para cada Categoría o Especialidad.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) No pertenecer como laboral fijo a la misma Categoría o Especialidad, en su caso.

2.—Los aspirantes que concurren por el Turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, legalmente reconocido por el órgano competente.

3.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Décima de esta Convocatoria.

#### TERCERA.—SOLICITUDES

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud especificando el Grupo profesional y la Categoría o Especialidad a la que concurren, en instancia oficial según modelo que figura en el Anexo II, dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías en Mérida y de los Servicios Territoriales de Cáceres y Badajoz.

Los aspirantes podrán presentarse a cuantas categorías o especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una instancia por cada Especialidad o Categoría a la que se aspire.

2.—A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el artículo 29 del Reglamento General de Ingreso, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

En el supuesto de que no se quiera formar parte de la Lista de Espera se cumplimentará la casilla correspondiente de «Renuncia» que figura en el modelo de solicitud.

3.—Los aspirantes que concurran por el turno de reserva para discapacitados deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que están afectados, debiendo solicitar en ese momento, si lo estiman conveniente, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios, quedando a criterio del tribunal valorar la procedencia y alcance de la adaptación solicitada, el cual ponderará si la misma no conculca el principio de igualdad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

La solicitud de adaptación a que se refiere el párrafo anterior podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concurra a las pruebas selectivas.

4.—La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo en Mérida, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa que figuran al dorso del modelo de solicitud, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.—Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas por solicitud y su ingreso se efectuará a través de cualquier oficina de la Caja de Badajoz o de la Caja de Extremadura en la cuenta indicada en el modelo oficial de instancia. En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja de Ahorros correspondiente acreditativo del pago de los derechos de examen, y cuya omisión determinará la exclusión automática del aspirante.

En ningún caso la simple presentación de la solicitud en la Enti-

dad Bancaria para el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

#### CUARTA.—ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de la Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Presidencia y Trabajo y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Diario Oficial de Extremadura será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### QUINTA.—TRIBUNAL DE SELECCION

Los tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo III de esta Orden, y sus miembros serán nombrados por Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo antes de hacerse pública la Lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere el primer párrafo de la Base Cuarta.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Unico cuya composición se especifica en el citado Anexo.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del

Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Presidencia y Trabajo, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que los mismos correspondan al mismo Grupo y Categoría o Especialidad.

Así mismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, Mérida.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia y Trabajo, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada tribunal.

Corresponderá al tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

A los tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Organos Colegiados.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 4.ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de servicio.

#### SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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

2.—Fase de Oposición.—Se compondrá de 3 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 2. a) Primer ejercicio

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el tribunal y que no podrá exceder de 2 horas, a un cuestionario forma-

do por 100 preguntas con respuestas múltiples de las que sólo una de ellas será la correcta. De ellas 70 preguntas se basarán en los contenidos del programa de materias específicas y comunes de la Especialidad correspondiente que figuran en Anexos IV y V a esta Orden, y las 30 preguntas restantes versarán sobre aspectos psicotécnicos dirigidas a valorar las aptitudes de los aspirantes.

##### 2. b) Segundo ejercicio

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos por el tribunal relacionados con el programa de materias específicas que figuran como Anexo IV a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

En esta prueba se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y, en su caso, la corrección de la expresión escrita. Si se trata de una prueba práctica se valorará el grado de perfección demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la Categoría o Especialidad a que se aspira.

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación parcial se hará puntuando cada uno de los supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos, en el caso de que sean más de uno, de 0 a 10 puntos, determinándose la nota del ejercicio correspondiente dividiendo la puntuación total por el número de supuestos propuestos.

No obstante, será necesario para superar el segundo ejercicios obtener en cada uno de los supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos, una puntuación mínima de 3 puntos.

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.

3.—Fase de concurso: Para la fase de concurso, a la que accederán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos:

##### 3. a) Servicios prestados:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública siempre que la Categoría, Cuerpo o Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al



Grupo profesional o Especialidad al que se opta, y se trate del mismo Grupo de Titulación.

Quedará a criterio del Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refiere el apartado anterior.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,12 puntos por mes o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 7 puntos.

### 3. b) Titulación académica:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, las titulaciones académicas diferentes a la imprescindible para el acceso siempre que sean relevantes para el desempeño de las funciones de la Categoría o Especialidad a la que se opta. Dicha relevancia corresponderá determinarla en cada caso al Tribunal Unico. No se valorarán aquellos títulos que sean imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como mérito. La valoración de la titulación, que en su momento deberá acreditar el aspirante, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto y de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente	2 puntos
Título de Formación Profesional de 2.º Grado o Titulación profesional equivalente.	1,5 puntos
Título de Formación Profesional de 1.º Grado o Titulación profesional equivalente.	1 punto

### 4.—Acreditación de méritos de la fase de concurso:

Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a que se refiere el apartado 3.a), se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, la cual los aportará al Tribunal Unico para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por el propio aspirante, durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, presentando ante la Dirección General de la Función Pública certificación de los mismos expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de publicación de la relación en la que figuren como aprobados en dicha fase para acreditar, en su caso, ante la Dirección General de la Función Pública el mérito de Titulación académica distinta a la imprescindible para el acceso a la Categoría y/o Especialidad a que se opta, referida en el apartado 3.b) anterior, mediante la presentación de los documentos originales o copias debidamente compulsadas que se presentarán en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n., de Mérida, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

5.—Calificación definitiva.—La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 9 puntos en la fase de concurso para todos los aspirantes.

### SEPTIMA.—DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el tribunal.

En aquellas Categorías o Especialidades que por el número de aspirantes sea necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», de conformidad con el sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de abril de 1997 (D.O.E. n.º 44, de 15 de abril).

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos con trámi-

te de audiencia al interesado. El Organismo convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

#### OCTAVA.—CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

1.—Fase de oposición.—En la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Potestativamente la referida información se podrá anunciar en los periódicos regionales de mayor difusión.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial de Extremadura. En dichos supuestos, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, a través de la Dirección General de Coordinación e Inspección, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, ó 72 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

En el mismo momento en el que los tribunales de selección hagan públicos los anuncios de celebración de ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos ejercicios.

2.—Fase de concurso.—Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos acreditativos de los méritos, el Tribunal Unico a que se refiere la Base Quinta efectuará la valoración de los méritos aportados de oficio por la Dirección General de la Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

#### NOVENA.—RELACION DE APROBADOS

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y asimismo se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección para su exposición en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y a la Dirección General de la Función Pública.

Cada tribunal, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los

documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base 6, apartado 4.º

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso las relaciones de los aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición por cada una de las Categorías o Especialidades convocadas, así como los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la citada Dirección General.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal Unico hará pública, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que han superado la fase anterior con la puntuación obtenida en el concurso de méritos y las remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará a cada tribunal de selección el resultado de la fase de concurso para cada una de las Categorías o Especialidades que le corresponda valorar, debiendo proceder éste a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. Con la puntuación así obtenida el tribunal emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas existentes.

El tribunal de selección elevará la relación de aprobados a la Dirección General de la Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, a efectos de la posible impugnación o recurso ante la Consejería de Presidencia y Trabajo.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia y Trabajo dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el tribunal remitirá a la Consejería de Presidencia y Trabajo, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

**DECIMA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

1.—En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Presidencia y Trabajo los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado 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, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública para los nacionales de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea o asimilados, según el modelo que figura como Anexo VI a esta Orden.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente.

2.—Los aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además de los documentos a que se refiere el apartado anterior, certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y el grado de discapacidad.

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.

4.—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 o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1, b) de la presente base.

5.—Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza ma-

yor, 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 de participación.

**DECIMOPRIMERA.—ELECCION DE PLAZAS**

Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas elegirán plaza entre las vacantes ofertadas por el procedimiento que se anuncie en el momento de publicar las mismas con sus características, atendándose al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y de concurso.

El resultado del proceso de elección de plazas con expresión de los destinos adjudicados a cada aspirante aprobado se hará público igualmente en el «Diario Oficial de Extremadura».

**DECIMOSEGUNDA.—FORMALIZACION DEL CONTRATO**

Finalizada la fase anterior, por la Consejería de Presidencia y Trabajo se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral de carácter indefinido, ordenándose su inscripción en el Registro General de Personal.

En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de un mes. No estarán sujetos al periodo de prueba aquellos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, bajo cualquier modalidad de contratación.

No obstante, en el supuesto de que la plaza adjudicada se encontrase ocupada por un contratado temporal de duración determinada, el contrato no se formalizará hasta tanto finalice el mismo.

**DECIMOTERCERA.—NORMA FINAL**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de los tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 15 de julio de 1997.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,  
VICTORINO MAYORAL CORTES

**ANEXO I**

CATEGORIA/ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO DISCAPACIDAD	TOTAL	TITULACION REQUERIDA
INSTRUCTOR	3	0	3	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
MECANICO/A INSPECTOR/A	8	0	8	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
PRACTICO/A TOPOGRAFO/A	1	0	1	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL PRIMERA/CHAPISTA	1	0	1	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL PRIMERA/CONDUCTOR/A	14	0	14	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL PRIMERA/ELECTR.AUTOMOVIL	1	0	1	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL PRIMERA/LABORATORIO	1	0	1	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL PRIMERA/TRACTORISTA	1	0	1	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIALPRIMERA/MECANICA	2	0	2	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	7	1	8	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
AUXILIAR SANITARIO/A	6	1	7	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
COCINERO/A	6	0	6	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
ENCARGADO DE CENTRO	2	0	2	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
PASTOR/A	4	0	4	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL SEGUNDA/ALBANILERIA	1	0	1	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL SEGUNDA/CARRETERAS	2	0	2	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL SEGUNDA/CONDUCTOR/A	1	0	1	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL SEGUNDA/MANTENIMIENTO	3	0	3	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL SEGUNDA/OFICIOS	1	0	1	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
VIG.MUSEOS, ARCHIV.Y BIBL.	10	1	11	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
GUARDA JURADO	4	0	4	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
GUARDA JURADO/VIGIL.PRESA	2	0	2	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL TERCERA/AGRÍCOLA	1	0	1	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL TERCERA/CARRETERAS	14	0	14	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente
OFICIAL TERCERA/CONDUCTOR/A	2	0	2	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P de Primer grado o equivalente

**ANEXO II**

Consejería de  
Presidencia y Trabajo

Sello registro de entrada

**JUNTA DE EXTREMADURA**

- Turno Libre
- Turno de Discapacidad
- Turno de Promoción Interna (sólo en personal funcionario)

**1.- CONVOCATORIA**

**PERSONAL FUNCIONARIO**

**PERSONAL LABORAL**

PUBLICACIÓN		D.O.E.	Cuerpo o Escala		Grupo	Categoría
Día	Mes	Año				
			Especialidad		Especialidad	

**2.- DATOS PERSONALES**

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento	Domicilio : Calle o Plaza y número		Código Postal
Prefijo y Teléfono	Municipio	Provincia	Nación

**3.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Título

**4.- TURNO DE DISCAPACIDAD**

Descripción Discapacidad	Grado (%)	Adaptación que solicita
--------------------------	-----------	-------------------------

**5.- ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA ( marcar casilla correspondiente)**

<input type="checkbox"/> BADAJOZ-OLIVENZA	<input type="checkbox"/> LLERENA	<input type="checkbox"/> CORIA
<input type="checkbox"/> VVA. DE LA SERENA.-DON BENITO	<input type="checkbox"/> FREGENAL DE LA SIERRA-JEREZ CABALLEROS	<input type="checkbox"/> NAVALMORAL DE LA MATA
<input type="checkbox"/> MERIDA- MONTIJO	<input type="checkbox"/> HERRERA DEL DUQUE	<input type="checkbox"/> PLASENCIA
<input type="checkbox"/> ALMENDRALEJO-VCA.BARROS	<input type="checkbox"/> CASTUERA	<input type="checkbox"/> TRUJILLO- LOGROSAN
<input type="checkbox"/> ZAFRA	<input type="checkbox"/> CACERES	<input type="checkbox"/> VALENCIA ALCANTARA

- De no señalar ninguna Zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a cada población que da nombre a la Zona.

**RENUNCIA** a formar parte de la referida Lista de Espera.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a 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 el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las condiciones exigidas según se especifica en la Base Octava de la convocatoria.

En ....., a .... de .....de 199...  
(Firma)

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública.

**JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN**

El interesado ha satisfecho los derechos de examen, por el total indicado, en una de las siguientes cuentas de la Junta de Extremadura.

- CAJA DE BADAJOZ  
Cta. 2010/0011/01/0026271404
- CAJA DE EXTREMADURA  
Cta. 2099/0086/60/0020004403

Sello de la Entidad Bancaria

Son . 1.000 ptas.

( Ver instrucciones al dorso de la última copia)

## A N E X O I I I

## TRIBUNAL N.º 1

AUXILIAR DE ADMINISTRACION  
OFICIAL 2.ª: MANTENIMIENTO  
ENCARGADO/A DE CENTRO  
VIGILANTE DE MUSEOS, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS  
OFICIAL 2.ª: OFICIOS

## TRIBUNAL N.º 2

MECANICO INSPECTOR  
OFICIAL 1.ª: CHAPISTA  
OFICIAL 1.ª: CONDUCTOR  
OFICIAL 1.ª: ELECTRICIDAD DEL AUTOMOVIL  
OFICIAL 1.ª: MECANICA  
OFICIAL 2.ª: CARRETERAS  
OFICIAL 2.ª: ALBAÑILERIA  
OFICIAL 2.ª: CONDUCTOR  
OFICIAL 3.ª: CARRETERAS  
OFICIAL 3.ª: CONDUCTOR

## TRIBUNAL N.º 3

PRACTICO TOPOGRAFO  
OFICIAL 1.ª LABORATORIO  
OFICIAL 1.ª TRACTORISTA  
PASTOR  
GUARDA JURADO  
GUARDA JURADO: VIGILANTE DE PRESA  
OFICIAL 3.ª: AGRICOLA

## TRUBUNAL N.º 4

AUXILIAR SANITARIO  
INSTRUCTOR  
COCINERO

## A N E X O I V

## CATEGORIA: INSTRUCTOR/A

TEMA 1.—Psicología evolutiva. Desarrollo humano y evolución. El recién nacido. El desarrollo motórico, cognitivo, afectivo y social. El desarrollo adulto y la vejez.

TEMA 2.—Psicología social. Procesos psicosociales básicos: comunicación, socialización, atracción y desviación. Las actitudes sociales: concepto, formación y cambio. Medida de las actitudes.

TEMA 3.—Conceptos básicos en drogodependencias. Epidemiología de las drogodependencias.

TEMA 4.—Terapia ocupacional general. Conceptos generales de terapia ocupacional: definición, filosofía, historia y evolución. El Terapeuta Ocupacional, su campo de acción y funciones generales. El equipo multiprofesional y otros profesionales afines. Deontología y legislación.

TEMA 5.—Plan Nacional sobre drogas. Plan Integral sobre drogas de la Comunidad Autónoma Extremeña. Sus órganos de gestión, estructura orgánica, objetivos.

TEMA 6.—Historia de las Comunidades Terapéuticas. Tipos de centros o recursos destinados fundamentalmente a la reinserción social del drogodependiente. Estructura profesional de estos Centros.

TEMA 7.—Terapia ocupacional en marginación social. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la marginación social: Alcoholismo, drogodependencia, delincuencia, tercera edad, desempleados y otros marginados. Tratamientos biológicos, psicosociales y comunitarios. Rehabilitación y terapia ocupacional en la marginación social.

TEMA 8.—Terapia ocupacional en medio abierto en régimen de internamiento. Sus diferencias.

TEMA 9.—Técnicas de terapia ocupacional. Actividades sociales recreativas. Desarrollo de las capacidades manipulativas. Teoría y práctica docente en terapia ocupacional. Actividades creativas, técnicas y artísticas. Musicoterapia. Expresión corporal. Relajación, deporte y educación física.

TEMA 10.—Técnicas de animación de grupos. Psicología de los grupos. Estructura y proceso de grupos. Interacción grupal. Los roles en el grupo. Problemas específicos de grupos especiales. Técnicas específicas de animación de grupos.

TEMA 11.—Epidemiología del SIDA. Educación para la salud. Medidas preventivas.

TEMA 12.—Papel de los instructores en un equipo multiprofesional de atención a las drogodependencias.

TEMA 13.—Ley 4/1997, de 10 de abril, de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Medidas de prevención y control de ventas. Medidas de control de la publicidad y promoción de las bebidas alcohólicas.

TEMA 14.—Ley 4/1997, de 10 de abril, de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Régimen sancionador. Competencias administrativas.

TEMA 15.—El Código penal y su aplicación para el cumplimiento alternativo de penas en drogodependientes.

TEMA 16.—Programa específico de reinserción sociolaboral de drogodependientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 17.—Comisión Regional de Lucha contra la Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 18.—Oficina de coordinación del SIDA en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Objetivos. Funciones. Coordinación.

TEMA 19.—Sistema Autonómico de información sobre toxicomanías en Extremadura.

TEMA 20.—Programas de reducción del daño en drogodependencias. Situación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 21.—Identificación y control de un proceso de recaída en drogodependencias.

TEMA 22.—Centros de día terapéuticos.

TEMA 23.—Pisos de apoyo a la desintoxicación.

TEMA 24.—La prevención específica dirigida a colectivos. Colectivos de especial riesgo.

TEMA 25.—Educación para la salud. Educación secundaria: SIDA.

CATEGORIA: MECANICO/A INSPECTOR/A.

TEMA 1.—Frenos: distintos tipos y sistemas.

TEMA 2.—Verificación, reglaje y localización de averías en frenos.

TEMA 3.—Carrocería de los turismos y sus componentes.

TEMA 4.—Embrague y caja de cambios, árboles de transmisión.

TEMA 5.—Chasis, puentes, ejes, ballestas y muelles.

TEMA 6.—Alumbrado de los vehículos (exterior e interior).

TEMA 7.—La suspensión: tipos y funciones.

TEMA 8.—Ruedas y neumáticos: tipos, medidas, estructura, desgaste, motivo de desgaste.

TEMA 9.—La dirección. Reglajes, averías y consecuencias de desreglajes. Factores que influyen sobre la dirección.

TEMA 10.—Tipos y sistemas de dirección. Ventajas y desventajas en los distintos tipos de vehículos.

TEMA 11.—Motores de dos tiempos: funcionamiento, ciclos y elementos.

TEMA 12.—Motores de cuatro tiempos: funcionamiento, ciclos y elementos.

TEMA 13.—La distribución. Gases. Elementos de regulación. Elementos de medición. Puesta a punto. Averías.

TEMA 14.—Inspección de la dirección: sistemas, métodos y elementos.

TEMA 15.—Carrocería: condiciones que debe reunir exterior e interiormente.

TEMA 16.—Condiciones que deben reunir los remolques de más de 750 Kgs. y los camiones de más de 3.500 Kgs. para circular por las vías públicas.

TEMA 17.—Condiciones que deben reunir las máquinas de obras y servicios, agrícolas y motocicletas para circular por las vías públicas.

TEMA 18.—Condiciones que deben reunir los automóviles de cualquier categoría y los remolques o semiremolques de transporte público de viajeros para circular por las vías públicas.

TEMA 19.—Accesorios de cualquier tipo en los vehículos.

TEMA 20.—Dimensiones de los vehículos y remolques.

TEMA 21.—Inspecciones técnicas de vehículos.

TEMA 22.—Herramientas y útiles de medidas y reglajes.

TEMA 23.—Las estaciones de I.T.V. (impresos, instalaciones, etc.).

TEMA 24.—Régimen Laboral, derechos y deberes básicos. Plantilla de personal tipo en una estación de I.T.V.

TEMA 25.—Seguridad y salud laboral en el trabajo.

CATEGORIA: PRACTICO/A TOPOGRAFO/A

TEMA 1.—El sector agrario en Extremadura. Importancia estratégica.

Usos y aprovechamientos de la tierra. Distribución espacial. La población agraria en Extremadura.

TEMA 2.—Organización Administrativa Agraria Extremeña. Competencias agrarias de la Comunidad Autónoma. La Consejería de Agricultura y Comercio: Organización y estructura.

TEMA 3.—Concepto de topografía. Ideas básicas. Mapas y planos. Escalas, conceptos y utilización. Escalas grandes y escalas pequeñas. Aplicaciones.

TEMA 4.—Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Unidades de longitud. Unidades de superficie. Unidades angulares. Tipos de graduaciones. Graduación centesimal. Graduación sexagesimal. Transformación de graduaciones.

TEMA 5.—Teoría de errores. Errores y equivocaciones. Errores sistemáticos y accidentales. Errores verdaderos y aparentes. El valor más probable. Error probable. Error medio aritmético.

TEMA 6.—Definición de levantamiento topográfico. Clasificación de los levantamientos. Concepto de distancia natural y distancia reducida. Altitud. Desnivel. Superficie agraria. Partes de que consta un levantamiento.

TEMA 7.—Líneas fundamentales del terreno. Divisorias. Vaguadas. Colados. Curvas de nivel. Definición y relación con las formas del terreno. Equidistancia. Línea máxima pendiente.

TEMA 8.—Señalamiento de puntos en el terreno. Tipos de señales. Señales permanentes y provisionales. Formas y materiales empleados. Trazado de alineaciones rectas. Trazado de perpendiculares.

TEMA 9.—Medida directa de distancias. Instrumentos para medir longitudes. Medida por resaltos horizontales. Errores y precisiones. Cinta métrica. Rodetes. Reglas y reglones. Hilos de invar.

TEMA 10.—Elementos de los instrumentos topográficos. Goniómetros. Ángulos horizontales y verticales. Elementos accesorios: Trípodes. Elementos de unión. Plataformas nivelantes. Tornillos de presión y coincidencia.

TEMA 11.—Elementos de los instrumentos topográficos. Niveles. Tipos. Sensibilidad. Comprobación y corrección. Anteojos. Conceptos básicos. Limbos, nonios y micrómetros.

TEMA 12.—Aparatos topográficos: Teodolito, Taquímetro y Nivel. Conceptos básicos. Aplicaciones. Estaciones totales. Miras. Características.

TEMA 13.—Estacionamiento. Modos de estacionar. Tornillos nivelantes. Altura del instrumento. Cambios de estación.

TEMA 14.—Métodos planimétricos. Métodos elementales o de agri-mesura. Método de mediciones. Método de descomposición en triángulos. Método de abscisas y ordenadas. Método de alineaciones. Coordenadas cartesianas. Transporte por coordenadas. Conceptos elementales.

TEMA 15.—Métodos planimétricos. Método de radiación. Conceptos. Aplicaciones. Coordenadas polares. Transformación a coordenadas cartesianas. Método itinerario. Fundamento. Método operatorio. Método de intersección. Fundamentos.

TEMA 16.—Métodos Altimétricos. Superficies de nivel. Cotas, altitudes y desniveles. Desnivel verdadero y aparente. Nivelación. Métodos de nivelación simple.

TEMA 17.—Fotogrametría. Fotografía aérea. Tipos. Vuelos. Clases y escalas. Areas útiles. Restitución. Trabajos de campo y de gabinete. Ortoplanos.

TEMA 18.—Proyectos y topografía. Documentos de un Proyecto. Planos. Tipos de planos. Fases de realización de un proyecto. Intervención de la topografía en el proyecto. Levantamientos. Tipos.

TEMA 19.—Topografía en proyectos de infraestructura viaria. Perfiles longitudinales. Perfiles transversales. Levantamientos. Trabajos de campo y de gabinete. Concepto de rasante. Desmontes y terraplenes. Compensaciones.

TEMA 20.—Topografía en proyectos de riego y drenaje. Perfiles longitudinales de acequias, tuberías y drenes. Trabajos de campo y de gabinete. Secciones. Nivelación. Trazado. Movimientos de tierra.

TEMA 21.—Replanteos. Objeto. Replanteo de puntos. Replanteo de alineaciones rectas. Replanteo de curvas. Casos. Replanteo de rasantes. Aplicaciones a obras de infraestructura viaria y regadíos.

TEMA 22.—Medida de superficies. Determinación de superficies por medidas directas. Métodos. Determinación por medios mecánicos. Planímetros. Fundamentos. Determinación de superficies, errores y compensación.

TEMA 23.—Nuevas tecnologías. Sistemas de Posicionamiento global (GPS). Fundamentos. Precisiones. Aplicaciones. Sistemas de Información Geográfica. (GIS). Conceptos básicos. Aplicaciones.

TEMA 24.—Informatización de trabajos topográficos. Hardware y Software de diseño CAD. Aplicaciones.



TEMA 25.—Organización de aparatos topográficos. Transporte. Almacenamiento. Precauciones. Mantenimiento y conservación. Libretas. Organización de Mapas y Planos.

CATEGORIA: OFICIAL PRIMERA

ESPECIALIDAD: CHAPISTA

TEMA 1.—Ensamblado de chapa.

TEMA 2.—Herramientas y máquina del chapista.

TEMA 3.—Tipos de soldaduras eléctricas y oxiacetilénicas

TEMA 4.—Tipos de carrocería

TEMA 5.—Verificación de carrocerías.

TEMA 6.—Técnicas de reparación de carrocerías.

TEMA 7.—Tapizados del automóvil

TEMA 8.—Reparación y sustitución del tapizado.

TEMA 9.—Puertas y sus elementos

TEMA 10.—Distintos tipos de cristales.

TEMA 11.—Herramientas y útiles para montaje de cristales

TEMA 12.—Mezclas de pintura

TEMA 13.—Equipos de pintura y accesorios.

TEMA 14.—Conservación de los equipos de pintura.

TEMA 15.—Proceso de pintado, capas de fondo, esmaltes, secados, etc.

TEMA 16.—Sistemas de secado de pintura.

TEMA 17.—Lijado, desengrasado e imprimaciones.

TEMA 18.—Preparación de superficies a pintar.

TEMA 19.—Colorimetría de pintura.

TEMA 20.—Pulverizado de pinturas.

TEMA 21.—Disolventes para pinturas.

TEMA 22.—Agentes corrosivos de carrocería.

TEMA 23.—Grosor de pintura.

TEMA 24.—Tipos de pintura.

TEMA 25.—Bancadas para carrocerías.

CATEGORIA: OFICIAL PRIMERA

ESPECIALIDAD: CONDUCTOR/A

TEMA 1.—El conductor al servicio de la Junta de Extremadura en sus distintas Consejerías y Servicios. Derechos y obligaciones. Cuidado de los vehículos.

TEMA 2.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamentos y Normativas aplicables según la Ley.

TEMA 3.—El motor diesel: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

TEMA 4.—El motor de gasolina: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

TEMA 5.—Avería en los motores. Causas y consecuencias posibles.

TEMA 6.—Sistema de alimentación de un motor diesel.

TEMA 7.—Sistema de alimentación de un motor de gasolina.

TEMA 8.—Cuidados periódicos de un vehículo: motor, embrague, caja de cambios, transmisión, carrocería, hábitat, ruedas, etc.

TEMA 9.—Cambio de filtros y cuidados de los mismos. Verificación de niveles en los distintos mecanismos del vehículo o máquina.

TEMA 10.—Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrase de piezas móviles.

TEMA 11.—Tipos de lubricantes: aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.

TEMA 12.—Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.

TEMA 13.—Lavado y limpieza de turismos, camiones y maquinaria en general. Herramientas y productos a emplear.

TEMA 14.—Cambio de elementos y piezas en la maquinaria por desgaste natural de su función (material de desgaste).

TEMA 15.—Sistemas hidráulicos de maquinaria y camiones. Otros conocimientos de funciones de los elementos y sus cuidados.

TEMA 16.—Conducción y manejo con camiones, turismos y vehículos especiales y maquinaria.

TEMA 17.—Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos: características, medidas, estructura, uso y conservación.

TEMA 18.—Aperos, útiles y accesorios. Definición de funcionamiento, uso y cuidado de los mismos.

TEMA 19.—Conducción y transporte de personas, materiales y maquinaria.

TEMA 20.—El chasis: partes y elementos que lo componen. Suspensión. Cuidados. Averías y sus consecuencias.

TEMA 21.—Dirección y frenos. Sistemas. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles.

TEMA 22.—Elementos eléctricos en el vehículo. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles. Conocimientos básicos de funcionamiento.

TEMA 23.—Transmisiones. Tipos. Descripción de funcionamientos. Cuidados. Averías más comunes y posibles consecuencias.

TEMA 24.—Régimen Laboral, derechos y deberes básicos.

TEMA 25.—Seguridad y salud laboral en el trabajo.

CATEGORIA: OFICIAL PRIMERA

ESPECIALIDAD: ELECTRICIDAD DEL AUTOMOVIL

TEMA 1.—La batería: cuidados, capacidades, estructura básica y su funcionamiento.

TEMA 2.—Dinamos: tipos, estructura, averías y funcionamiento.

TEMA 3.—Alternador: tipos, estructura, avería y funcionamiento.

TEMA 4.—Definición del circuito de encendido en el automóvil y su cometido.

TEMA 5.—Elementos constituyentes del sistema de encendido en el automóvil.

TEMA 6.—Averías: causa de las mismas y consecuencias en el sistema de encendido.

TEMA 7.—Reparaciones de las distintas averías en un sistema de encendido.

TEMA 8.—Circuito de alumbrado en el automóvil. Elementos que lo componen. Sus averías más comunes. Reparación.

TEMA 9.—Características de conductores. Lámparas y otros elementos según su función.

TEMA 10.—La corriente en motores de explosión. Cometidos principales.

TEMA 11.—La corriente en motores diesel.

TEMA 12.—Los pequeños motores eléctricos. Corriente continua. Avería, detección y reparación.

TEMA 13.—Los pequeños motores eléctricos. Corriente alterna. Avería, detección y reparación.

TEMA 14.—Reguladores, sensores y fusibles. Características. Reparaciones y sustituciones.

TEMA 15.—Los pequeños grupos electrógenos. Características. Reparaciones y sustituciones.

TEMA 16.—Las herramientas y útiles de diagnóstico.

TEMA 17.—Accesorios eléctricos o que emplean electricidad en su funcionamiento.

TEMA 18.—Emisoras y alumbrados especiales. Instalación y reparación del circuito de alimentación.

TEMA 19.—Motores de explosión: tipos, sistemas de funcionamiento y refrigeración.

TEMA 20.—Motores diesel: tipos, sistemas de funcionamiento y refrigeración.

TEMA 21.—Conocimiento de los distintos sistemas de dirección y frenos en el automóvil.

TEMA 22.—Conocimiento de los sistemas de transmisión e hidráulicos en los automóviles y maquinaria.

TEMA 23.—Elementos de funcionamiento eléctrico en instalaciones de Parque Móvil y maquinaria perteneciente a éste.

TEMA 24.—Régimen Laboral, derechos y deberes básicos específicos. Plantilla de personal tipo en taller de Parque Móvil.

TEMA 25.—Seguridad y salud laboral en el trabajo.

CATEGORIA: OFICIAL PRIMERA

ESPECIALIDAD: LABORATORIO

TEMA 1.—Elementos y compuestos químicos. Estructura atómica. Tipos de enlace químico.

TEMA 2.—Concepto de valencia. Fórmula química. Óxidos. Anhídridos. Ácidos. Bases. Sales.

TEMA 3.—Concepto de Peso Molecular. Mol. Equivalente químico. Disoluciones. Normalidad. Molaridad.

TEMA 4.—Concepto de pH. Medida de pH. Indicadores.

TEMA 5.—Hidrocarburos. Alcoholes. Aldehídos. Cetonas.

TEMA 6.—Análisis volumétrico y gravimétrico: Definición. Clases. Aplicación.

TEMA 7.—Separación de mezclas: Destilación. Cromatografías. Tipos y ejemplos.

TEMA 8.—Definición de constantes físicas: Densidad. Punto de fusión. Punto de ebullición. Punto de congelación. Grados Brix. Índice de refracción.

TEMA 9.—Preparación de muestras para análisis: Suelos. Lácteos. Piensos y derivados. Vinos y derivados. Grasas y aceites. Productos hortofrutícolas. Carnicos. Conservas. Aguas. Microbiológicos.

TEMA 10.—Técnicas operativas de calidad en los laboratorios agroalimentarios. Norma en 45001. Definición de las B.P.L. Sistemática de trabajo según los P.N.T.

TEMA 11.—Material de vidrio a utilizar en los laboratorios agroalimentarios: volumétrico, de medición de apoyo.

TEMA 12.—Material instrumental general utilizado en los laboratorios agroalimentarios: definición, utilización y mantenimiento.

TEMA 13.—Análisis de Aceites y Grasas: Acidez. Índices de Iodo, Peroxidos y Saponificación. Análisis organoléptico.

TEMA 14.—Análisis de Aceites y Grasas: Ácidos grasos. Esteroles. Triglicéridos. Ceras. Generalidades sobre el control de mezclas.

TEMA 15.—Análisis de Aguas: Determinaciones más usuales. Cloruros. Sulfatos. Nitratos. Nitritos. Cationes. Microbiológico.

TEMA 16.—Análisis de Fertilizantes: Tipo. Nitrógeno y sus formas. Determinación de: Fósforo. Potasio. Materia orgánica.

TEMA 17.—Análisis de Harinas y Cereales: Humedad. Cenizas. Acidez. Extracción. Gluten. Proteína. Agentes oxidantes.

TEMA 18.—Análisis de Leche y derivados: Determinaciones más usuales. Extracto seco. Grasa. Proteínas. Acidez. Índice de la grasa.

TEMA 19.—Análisis de Piensos: Determinaciones más usuales. Caracteres organolépticos. Materia seca. Cenizas. Grasa. Celulosa bruta. Proteína bruta. Nitrógeno no proteico. Cloruros. Arsénico. Urea.

TEMA 20.—Análisis de productos Cárnicos: Humedad. Grasa. Nitratos. Nitritos. Cloruros. Aminoácidos. Proteína. Hidroxiprolina. Hidratos de carbono. Cenizas.

TEMA 21.—Análisis de Residuos: Preparación de las muestras. Extracción. Concepto de principio activo. Técnicas analíticas utilizadas. Productos más usuales sobre los que se determinan residuos.

TEMA 22.—Análisis de Suelos: Determinaciones más usuales. Textura. pH. Materia orgánica. Sulfatos. Carbonatos. Cloruros. Fósforo. Cationes. Oligoelementos.

TEMA 23.—Análisis de Vinos y derivados: Etanol. Grado alcohólico. Determinación analítica. Otros alcoholes. Determinación analítica. pH. Acidez total. Acidez volátil. Acidez fija. Substancias de carácter ácido. Densidad.

TEMA 24.—Análisis de Vinos y derivados: Azúcares. Sólidos solubles. Extracto seco. Determinación analítica. Aditivos y conservantes. Anhídrido sulfuroso. Ácido sórbico. Ácido ascórbico. Ácido cítrico.

TEMA 25.—Prevención de accidentes y Medidas de Seguridad en los Laboratorios.

CATEGORIA: OFICIAL PRIMERA

ESPECIALIDAD: TRACTORISTA

TEMA 1.—Principios mecánicos del tractor. Órganos y sistemas.

TEMA 2.—El sistema eléctrico del tractor. Organos fundamentales. Funcionamiento y mantenimiento.

TEMA 3.—Sistema de lubricación del tractor. El engrase del tractor. Tipos de aceite.

TEMA 4.—Sistema de refrigeración. Organos fundamentales. Funcionamiento y mantenimiento.

TEMA 5.—Sistema de transmisión del tractor. Organos fundamentales. Funcionamiento y mantenimiento.

TEMA 6.—Sistema de alimentación del tractor. Purga del sistema de alimentación.

TEMA 7.—Sistemas de enganche del tractor. Tipos y utilización.

TEMA 8.—Sistema hidráulico del tractor. Organos fundamentales. Funcionamiento y mantenimiento.

TEMA 9.—Mantenimiento general del tractor. Operaciones periódicas a realizar.

TEMA 10.—Los neumáticos. Tipos. Cuidados de los neumáticos.

TEMA 11.—Aperos para labores profundas. Tipos de aperos y modo de empleo.

TEMA 12.—Gradas. Tipos y modo de empleo.

TEMA 13.—Cultivadores. Tipos y modo de empleo.

TEMA 14.—Abonadoras. Tipos y modo de empleo.

TEMA 15.—Sembradoras de cereales y legumbres. Tipos. Ventajas e inconvenientes de cada una.

TEMA 16.—Sembradoras de precisión. Ventajas e inconvenientes de las sembradoras neumáticas frente a las mecánicas.

TEMA 17.—Maquinaria de tratamientos para la aplicación de líquidos. Tipos y modo de empleo.

TEMA 18.—Maquinaria de tratamientos para la aplicación de polvos. Tipos y modo de empleo.

TEMA 19.—Normas de seguridad en el manejo de productos fitosanitarios.

TEMA 20.—Segadoras de forraje y barras de corte. Tipos y utilización.

TEMA 21.—Empacadoras. Tipos y utilización.

TEMA 22.—Remolques y semiremolques. Tipos y normas de seguridad en su empleo.

TEMA 23.—Cosechadoras de cereales y legumbres. Organos fundamentales y funcionamiento.

TEMA 24.—Cosechadoras de hortalizas. La cosechadora de tomates. Organos fundamentales y funcionamiento.

TEMA 25.—Normas de seguridad en el manejo del tractor y la maquinaria agrícola.

CATEGORIA: OFICIAL PRIMERA

ESPECIALIDAD: MECANICA

TEMA 1.—Motor de cuatro tiempos. Elementos que lo diferencian del motor de dos tiempos.

TEMA 2.—Elementos que diferencian un motor diesel de un motor de explosión.

TEMA 3.—Sistema de inyección en un motor de explosión.

TEMA 4.—Sistema de inyección en un motor diesel.

TEMA 5.—Estudio de chasis o carrocería autoportante.

TEMA 6.—Estudio del embrague y transmisiones.

TEMA 7.—Estudio de la caja de cambio de velocidades.

TEMA 8.—Estudio de la dirección, ruedas y neumáticos.

TEMA 9.—Estudio de la suspensión, amortiguación y frenos.

TEMA 10.—Definición del motor y su concepto.

TEMA 11.—Motor de explosión de 4 tiempos, descripción de los ciclos.

TEMA 12.—Encendidos. Sistemas de encendidos y descripción de sus elementos.

TEMA 13.—Funcionamiento y puesta a punto del encendido y sus averías.

TEMA 14.—Sistemas de lubricación.

TEMA 15.—Elementos que componen la lubricación.

TEMA 16.—Averías del sistema de lubricación.

TEMA 17.—Diferentes tipos del sistema de refrigeración.

TEMA 18.—Accionamiento de los sistemas de refrigeración.

TEMA 19.—Averías de sistema de refrigeración.

TEMA 20.—Equipos eléctricos y descripción de sus elementos.

TEMA 21.—Avería de los equipos eléctricos.

TEMA 22.—Carburación.

TEMA 23.—Sistemas y elementos de que consta la carburación.

TEMA 24.—Elementos complementarios de carburación.

TEMA 25.—Averías de carburación.

#### ESPECIALIDAD: AUXILIAR DE ADMINISTRACION

TEMA 1.—El Procedimiento Administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

TEMA 2.—El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

TEMA 3.—La Administración y el administrado. Los actos del administrado: peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos, reclamaciones, renunciaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. Visión general.

TEMA 4.—Los recursos administrativos: concepto y clases.

TEMA 5.—La potestad sancionadora. Principios generales. Procedimiento sancionador.

TEMA 6.—La Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones. Los Centros de Atención Administrativa.

TEMA 7.—El Contrato Laboral: contenido, duración y suspensión. Conflictos y convenios colectivos.

TEMA 8.—Modalidades de contratación laboral.

TEMA 9.—Los Funcionarios Públicos: adquisición y pérdida de la condición de funcionario, situaciones administrativas, derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario, jubilación y derechos pasivos.

TEMA 10.—Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otras retribuciones.

TEMA 11.—Contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de obras. Contratos y suministros. Otros tipos de contratos.

TEMA 12.—Formas y procedimientos de contratación. Expediente de contratación y su tramitación.

TEMA 13.—El gasto público y su control. Clases. La ordenación de gastos y pagos. Fases del procedimiento y principales documentos, intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

TEMA 14.—El Presupuesto: concepto, clases y estructura.

TEMA 15.—El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución, liquidación y prórroga.

TEMA 16.—El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: características, estructura, aprobación, ejecución y control.

TEMA 17.—Modificación de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Remanentes de crédito. Créditos ampliables, autorización o realización de gastos de carácter plurianual. Anticipos de tesorería. Liquidación de Presupuestos.

TEMA 18.—El sistema español de Seguridad Social. Idea general. Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Forma de practicarse. Plazos. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.

TEMA 19.—Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Carácter de las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

TEMA 20.—Concepto de informática y evolución histórica: esquema general y componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores. Bases de datos.

TEMA 21.—La automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas. Productos para la automatización de oficinas. Concepto de informática. Informática y tratamientos de textos.

TEMA 22.—Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

TEMA 23.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones

del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 24.—Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

TEMA 25.—La contabilidad pública: concepto y clases. Idea general de las principales cuentas: documentos de tesorería, mandamientos de ingreso y mandamientos de pago.

#### CATEGORIA: AUXILIAR SANITARIO/A

TEMA 1.—Concepto de Enfermería. Enfermería auxiliar. Funciones del auxiliar sanitario.

TEMA 2.—La cama del enfermo. Ropa de cama. Técnica para hacer la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

TEMA 3.—Movilización del enfermo. Posiciones básicas. Técnica para realizar la movilización. Aseo diario del enfermo. Vestido. Peligros de infección en los encamados.

TEMA 4.—Cuidados del enfermo encamado. Cuidados pre y postoperatorios. El enfermo terminal. Cuidados post-mortem.

TEMA 5.—La célula: clasificación, estructura y función de los órganos celulares.

TEMA 6.—Concepto de salud y enfermedad. Concepto de Salud Pública. Historia natural de la enfermedad. Niveles de prevención.

TEMA 7.—Breve estudio de los microorganismos patógenos: bacterias, virus... Concepto de infección. Las enfermedades transmisibles. Bases para su diagnóstico por el laboratorio.

TEMA 8.—Concepto de Epidemiología. Epidemiología de las enfermedades transmisibles y no transmisibles. Prevención de las enfermedades transmisibles. Aislamiento, cuarentena y vigilancia. Declaración obligatoria.

TEMA 9.—Desinfección y esterilización. Desinfección por procedimientos físicos. Desinfectantes químicos utilizados y técnicas de empleo. Desinfección concurrente y terminal. El material de enfermería: limpieza, desinfección y esterilización.

TEMA 10.—Artrópodos vehiculadores de enfermedades. Pediculosis y sarna. Desinsectación. Técnicas físicas y químicas empleadas.

TEMA 11.—Clasificación de las enfermedades según su puerta de entrada. Enfermedades transmitidas por vía respiratoria.

TEMA 12.—Enfermedades transmitidas a través del agua y los alimentos.

TEMA 13.—Enfermedades que se transmiten por contacto con los animales o por ingestión de sus productos: leche, carne y huevos...

TEMA 14.—Enfermedades que se transmiten por contacto directo. Enfermedades de transmisión sexual.

TEMA 15.—Intoxicaciones y toxiinfecciones alimentarias. Concepto. Importancia actual. Conservación de los alimentos. Problemas sanitarios de las conservas y semiconservas.

TEMA 16.—Educación para la salud. Concepto y métodos. Papel de la Enfermería en la educación sanitaria. Determinantes sociales de la salud.

TEMA 17.—Salud y medio ambiente. Contaminación atmosférica, del suelo, de las aguas. Residuos sólidos urbanos. Aguas residuales. Otros tipos de contaminación: ruidos, vibraciones...

TEMA 18.—Drogodependencias. Consecuencias sanitarias del consumo de drogas. El papel de la Enfermería en la lucha contra la drogodependencia.

TEMA 19.—Geriatría. Concepto. Valoración geriátrica. Los cuidados de enfermería en geriatría.

TEMA 20.—Patologías más frecuentes en la vejez. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada. Causas. Necesidades de alimentación en la vejez.

TEMA 21.—Fisioterapia y rehabilitación. Terapia ocupacional. Intervención del auxiliar de enfermería en programas ocupacionales.

TEMA 22.—Alimentación y nutrición en la vejez. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada: causas. Necesidades de alimentación en la vejez.

TEMA 23.—Problemas médico-sociales que plantean los ancianos. Los servicios sociales. Las residencias de ancianos. Alternativas a las residencias.

TEMA 24.—El papel del Auxiliar sanitario en la residencia. Relación con el anciano. Personalidad del anciano: autoconcepto y autovaloración. Psicología en la vejez.

TEMA 25.—La vejez en la sociedad actual. Evolución demográfica. Perspectivas futuras. Respuesta social a la problemática de la vejez.

CATEGORIA: COCINERO/A

TEMA 1.—El personal de cocina al servicio de la Junta de Extremadura: derechos y obligaciones. Organización de la cocina en función de los usuarios. Equipos de trabajo y organización de los espacios y del tiempo.

TEMA 2.—Planificación y elaboración de menús en los centros. Compra de alimentos. Almacenamiento y conservación de los mismos.

TEMA 3.—Medidas higiénicas y sanitarias en la manipulación de los alimentos: manipuladores de alimentos. Prevención de accidentes de los trabajadores y de los usuarios. Limpieza de maquinaria, accesorios, menaje y espacios.

TEMA 4.—Alimentación y nutrición: conceptos. Importancia de la alimentación en el hombre. Situación actual de la alimentación en el mundo.

TEMA 5.—Sustancias fundamentales que componen los alimentos: nutrientes. Digestión, absorción y metabolismo. Función de los nutrientes en el organismo.

TEMA 6.—Clasificación de los alimentos. Necesidades nutricionales. Dieta equilibrada.

TEMA 7.—Hidratos de carbono. Clasificación. Función de los H.C. en el organismo. Alimentos fuente de los H.C. en la dieta. Necesidades de H.C. en el hombre.

TEMA 8.—Grasas. Clasificación. Componentes principales de las grasas. Su función en el organismo. Las grasas de la dieta. Necesidades principales.

TEMA 9.—Proteínas. Clasificación. Funciones de las proteínas en el organismo. Alimentos fuente de proteínas en la dieta. Necesidades principales.

TEMA 10.—Alimentación y salud. Problemas derivados de una alimentación incorrecta. Obesidad y desnutrición. Dietas. Clasificación de las dietas.

TEMA 11.—Toxiinfecciones alimentarias.

TEMA 12.—La dieta mediterránea. Tipos de alimentos utilizados. Propiedades. Beneficios de la dieta mediterránea para la salud.

TEMA 13.—La alimentación en función de la edad: particularidades. Alimentación infantil. Alimentación del anciano.

TEMA 14.—Desayunos: clases. Meriendas: clases. Postres: frutas de temporada y productos lácteos. Repostería: cremas, flanes, natillas...: elaboración.

TEMA 15.—Pastas. Propiedades y formas principales de cocinarlas. Legumbres. Propiedades y formas de cocinarlas. Arroces.

TEMA 16.—Huevos Tipos. Identificación de su grado de frescura. Normas básicas y su preparación. Géneros que los complementan. Propiedades alimentarias y digestivas en sus diversas formas de preparación.

TEMA 17.—Pescados. Tipos. Identificación de su grado de frescura. Epocas idóneas de las especies más importantes. Su poder alimenticio. Formas más importantes de preparación. Conservación.

TEMA 18.—Carnes. División según sus propiedades alimenticias. Calidad según su aplicación y aprovechamiento. Formas básicas de elaboración. Conservación y reposo necesario.

TEMA 19.—Aves. División según sus clases. Clases más usuales utilizadas en cocina y formas de preparación. Tratamiento previo y conservación. Caza. Especies más importantes en la alimentación occidental. Preparación.

TEMA 20.—Ensaladas y verduras. Su importancia en la dieta. Verduras de temporada. Preparación y elaboración. Formas de conservación.

TEMA 21.—Salsas. Tipos. Elaboración y cuidados. Elementos complementarios de las comidas: aperitivos, bebidas, entremeses... Los vinos. Tipos. Su contribución en la alimentación.

TEMA 22.—Aditivos alimentarios. Definiciones y conceptos. Clasificación. Su papel en la alimentación actual. Utilización correcta.

TEMA 23.—Congelados. Principales utilidades en la alimentación actual. Propiedades. Su correcta elaboración y conservación. Principales alimentos congelados.

TEMA 24.—La cocina extremeña. Antecedentes e influencias. Productos más empleados en función de la geografía extremeña. Platos típicos. Sus vinos.

TEMA 25.—La alimentación como acto social. Organización del comedor. Preparación de comidas y fiestas especiales en función de los usuarios. Presentación de los alimentos. Su importancia.

## CATEGORIA: ENCARGADO/A DE CENTRO

TEMA 1.—Aspectos básicos sobre seguridad e higiene en el trabajo. Seguridad en Centros Públicos.

TEMA 2.—Prevención de incendios y otros siniestros en edificios. Normas básicas de actuación.

TEMA 3.—Funciones ordinarias de mantenimiento en Centros Públicos.

TEMA 4.—Materiales más comunes utilizados para tuberías de conducción de agua. Herramientas normales usadas comúnmente en fontanería. Diferentes sistemas para calentar agua en viviendas. Tipos de calderas. Combustibles más usuales.

TEMA 5.—Conocimientos básicos de electricidad. Ley de Ohm. Diferentes unidades de medida en electricidad. Aparatos de medida. Aparatos de protección para circuitos eléctricos. Herramientas básicas para subsanar pequeñas averías.

TEMA 6.—Control y custodia de material fungible e inventariable.

TEMA 7.—Racionalización del uso del material.

TEMA 8.—Comunicaciones reglamentarias ante incidentes.

TEMA 9.—Distribución de funciones al personal de cocina y limpiadoras-camareras.

TEMA 10.—Organización de los espacios, el tiempo y los equipos de trabajo en Residencia de ancianos.

TEMA 11.—Organización de los espacios, el tiempo y los equipos de trabajo en Residencias de estudiantes.

TEMA 12.—Organización de los espacios, el tiempo y los equipos de trabajo en Centro de Menores.

TEMA 13.—Organización de los espacios, el tiempo y los equipos de trabajo en Centros Infantiles.

TEMA 14.—Cuidado y mantenimiento de plantas., flores y elementos decorativos.

TEMA 15.—Normas de higiene en el material de cocina.

TEMA 16.—Normas higiénicas en la conservación y manipulación de alimentos.

TEMA 17.—Exigencias sanitarias e higiénicas del personal encargado de la manipulación y distribución de alimentos.

TEMA 18.—Registro de libros de asientos de entradas y salidas de los productos y material.

TEMA 19.—Descanso en domingos, festivos y turnicidad. Trabajos de inferior y superior categoría. Control de los mismos.

TEMA 20.—Concesión de permisos anteriores a seguir.

TEMA 21.—Atención al público. Relaciones con los usuarios.

TEMA 22.—Objetivos a marcarse dentro de sus funciones en una residencia universitaria.

TEMA 23.—Objetivos a marcarse dentro de sus funciones en una Residencia Universitaria.

TEMA 24.—El equipo de trabajo. Técnicas de trabajo en equipo.

TEMA 25.—Programación de actividades durante el tiempo libre.

## CATEGORIA: PASTOR/A

TEMA 1.—Situación del ganado ovino y caprino en Extremadura: Censos. Razas. Comarcas donde se explota. Producciones. Importancia económica.

TEMA 2.—Productos de la oveja y de la cabra. Clases. Valor económico. Perspectivas para la producción.

TEMA 3.—Obligaciones y derechos del Pastor.

TEMA 4.—Identificación del ganado. Sistemas (Marcado con tinta en el dorso, pendientes, tatuaje). Cómo se hace y cuándo. Cuales son obligatorios.

TEMA 5.—Mejora del ganado. Selección de los reproductores. Cruzamientos más empleados.

TEMA 6.—Mejora de los pastos. Fertilización. Resiembra con especies pratenses mejorantes. Maquinaria para el mantenimiento de praderas y conservación de forrajes. Descripción y formas de utilización.

TEMA 7.—El redileo o majadeo. Qué es, cómo se hace y para qué sirve.

TEMA 8.—Manejo de los pastos. Sistemas de pastoreo. Uso de rastrojeras. Cultivos forrajeros.

TEMA 9.—Necesidades alimentarias de los reproductores en función de su estado fisiológico.



TEMA 10.—Uso de alimentos complementarios en animales adultos. Tipo de alimentos empleados (Concentrados, forrajes, subproductos). Bloques minerales. Epocas en los que hay que usarlos.

TEMA 11.—Uso de alimentos en animales en cría y cebo. Tipo de alimentos empleados. Epocas en los que hay que usarlos.

TEMA 12.—Lactancia artificial de corderos y cabritos. Cuando se usa, cómo se hace y qué material se emplea.

TEMA 13.—Sistemas de reproducción (un parto/año, tres partos en dos años, otros). Epocas de cubrición. Manejo de los reproductores.

TEMA 14.—Utilización de tratamientos hormonales en sistemas reproductivos acelerados. Qué son, para qué sirven y cómo se usan.

TEMA 15.—Uso de la inseminación artificial. Qué es, para qué sirve y cómo se hace.

TEMA 16.—El ordeño manual. Qué es, cómo y cuándo se hace. El repaso. Formas de la ubre. Curvas de producción. Duración de la lactación. El ordeño mecánico. Maquinaria de ordeño. Descripción y manejo. Rutinas de ordeño.

TEMA 17.—Normas de higiene y manipulación de la leche. Fabricación de quesos artesanales.

TEMA 18.—La esquila. Qué es, cuándo y cómo se hace. Clases de lana.

TEMA 19.—Los perros del pastor. Perros guardianes. Perros ovejeros. Razas. Manejo. Cuidados. Enfermedades que los perros pueden transmitir al ganado y a las personas. Maneras de evitarlas. Tratamientos obligatorios y recomendados a los perros.

TEMA 20.—Enfermedades de los animales adultos: Brucelosis, Bacteriemia, Septicemia, Mamitis y otras. Métodos de prevención y curación. Calendario de vacunación. Riesgos de contagio a las personas. Campañas de saneamiento ganadero.

TEMA 21.—Parásitos externos (sarnas, cacos) y parásitos internos (gastrointestinales, pulmonares, Oestrus). Tratamientos, épocas y modo de aplicarlos.

TEMA 22.—Enfermedades y parásitos en animales jóvenes. Prevención y tratamiento. Principales causas de mortalidad. Ayuda al parto y tratamiento de los animales recién nacidos.

TEMA 23.—Principales instalaciones ganaderas y maquinaria. Apriscos, mangada, baños. Uso y mantenimiento. Higiene de las instalaciones.

TEMA 24.—Gestión de la Explotación. Productos vendidos y épocas. Subvenciones. Principales costes de producción.

TEMA 25.—Sistemas intensivos y extensivos. Comparación de los factores productivos que se utilizan en unos y otros: Mano de obra, pastos, piensos, maquinaria, ritmos reproductivos, razas, etc.

CATEGORIA: OFICIAL SEGUNDA

ESPECIALIDAD: ALBAÑILERIA

TEMA 1.—Morteros usados en construcción.

TEMA 2.—Materiales cerámicos usados en la construcción de muros.

TEMA 3.—Tipos de muros según la colocación del material usado.

TEMA 4.—Proporciones de mezclas de mortero según el uso.

TEMA 5.—Construcción de arcos y elementos que entran en la misma.

TEMA 6.—Solados. Materiales y realización. Reparación y pequeñas superficies.

TEMA 7.—Alicatado. Materiales y realización.

TEMA 8.—Forjados. Tipos, materiales y realización.

TEMA 9.—Cimentaciones y pilares. Materiales usados, forma de realizarlos.

TEMA 10.—Saneamientos y humedades. Materiales y unidades de obra.

TEMA 11.—Cubierta de edificio. Construcción, materiales y forma de realización.

TEMA 12.—Tabiquería, techos, enlucidos, construcción y materiales usados.

TEMA 13.—Colocación de cercos, puertas y ventanas; remates y terminados.

TEMA 14.—Replanteo y colocación de miras, reglas, pasar niveles y otros útiles.

TEMA 15.—Cálculo de material a usar en tabiques, suelos, alicatado, enlucidos, cubiertas, forjados y en general en pequeñas obras que no requieren proyecto técnico.

TEMA 16.—Rozas para conducciones de agua, red eléctrica, calefacción, gas, etc.

TEMA 17.—Reparaciones de conservación de instalaciones.

TEMA 18.—Chapeado de muros con distintos materiales y colocación de ladrillo visto.

TEMA 19.—Reparación, construcción y colocación de obras de fábrica en carreteras. Señalización y protecciones o barreras.

TEMA 20.—Realización de pequeños croquis o planos con acotación de medidas.

TEMA 21.—Pequeña maquinaria y máquina-herramienta usada en construcción y reparación.

TEMA 22.—Herramientas y útiles utilizados en la construcción o reparación en pequeñas obras.

TEMA 23.—Cubicación. Medidas lineales, medidas cuadradas y conversiones elementales.

TEMA 24.—Régimen Laboral, derechos y deberes básicos.

TEMA 25.—Seguridad y salud laboral en el trabajo.

#### CATEGORIA: OFICIAL SEGUNDA

#### ESPECIALIDAD: CARRETERAS

TEMA 1.—Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura: visión general.

TEMA 2.—Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura (Capítulo I). Objeto y ámbito de la Ley. Conceptos necesarios para su correcta interpretación. Concepto y clases de carreteras.

TEMA 3.—Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura (Capítulo III). Gestión, explotación y financiación.

TEMA 4.—Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura (Capítulo IV). Uso y defensa de la carretera.

TEMA 5.—Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura (Capítulo V). Travesías.

TEMA 6.—Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura (Capítulo VI). Control, infracciones y sanciones.

TEMA 7.—Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura (Parte final). Disposiciones adicionales, transitorias y finales.

TEMA 8.—Actuaciones en casos imprevistos o que pongan en peligro la seguridad vial.

TEMA 9.—Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras en lo que afecte a la Ley 7/1995 en su Capítulo 2.º, Sección 1.ª, artículo 6 en lo que no se oponga a referida Ley.

TEMA 10.—Topografía geométrica.

TEMA 11.—Realizar planos sencillos en planta y alzado, con acotamiento y escala, definiendo los elementos.

TEMA 12.—Interpretación de planos. Normativas en la acotación de un croquis.

TEMA 13.—Medición, croquizado y cubicación de obras de fábrica.

TEMA 14.—Materiales y elementos constitutivos de obras de fábrica. Definición y descripción.

TEMA 15.—Definición y descripción de obras de tierra y cimentación.

TEMA 16.—Descripción y definición de obras de saneamiento, desagües, terraplenes y pedraplenes.

TEMA 17.—Definición y descripción de firmes, pavimentos, materiales que los constituyen, así como espesores.

TEMA 18.—Definición y descripción: drenajes, cunetas, taludes, podas y tala de árboles y repoblaciones en zonas de la carretera.

TEMA 19.—Tráfico, aforos y regulación. Impreso y partes.

TEMA 20.—Distintos tipos de estaciones y aparatos de aforos, así como sus útiles.

TEMA 21.—Señalización vertical, área y barreras de seguridad. Definición y descripción. Iluminación y marcas viales.

TEMA 22.—Sistema métrico decimal y conversión de medidas y pesos.

TEMA 23.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamentos y normativas aplicables según ésta.

TEMA 24.—Seguridad y salud laboral en el trabajo. Conservación de los útiles y medios, incluido vehículos.

TEMA 25.—Régimen Laboral, derechos y deberes básicos. El empleado público en lo referente al trato con el administrado.

CATEGORIA: OFICIAL SEGUNDA

ESPECIALIDAD: CONDUCTOR

TEMA 1.—El conductor al servicio de la Junta de Extremadura en sus distintas Consejerías y Servicios. Derechos y obligaciones. Cuidado de los vehículos.

TEMA 2.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamentos y Normativas aplicables según la ley.

TEMA 3.—El motor diesel: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

TEMA 4.—El motor de gasolina: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

TEMA 5.—Avería en los motores. Causas y consecuencias posibles.

TEMA 6.—Sistema de alimentación de un motor diesel.

TEMA 7.—Sistema de alimentación de un motor de gasolina.

TEMA 8.—Cuidados periódicos de un vehículo: motor, embrague, caja de cambios, transmisión, carrocería, hábitat, ruedas, etc.

TEMA 9.—Cambio de filtros y cuidados de los mismos. Verificación de niveles en los distintos mecanismos del vehículo o máquina.

TEMA 10.—Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrase de piezas móviles.

TEMA 11.—Tipos de lubricantes: aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.

TEMA 12.—Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.

TEMA 13.—Lavado y limpieza de turismos, camiones y maquinaria en general. Herramientas y productos a emplear.

TEMA 14.—Cambio de elementos y piezas en la maquinaria por desgaste natural de su función (material de desgaste).

TEMA 15.—Sistemas hidráulicos de maquinaria y camiones. Otros conocimientos de funciones de los elementos y sus cuidados.

TEMA 16.—Conducción y manejo con camiones, turismos y vehículos especiales y maquinaria.

TEMA 17.—Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos: características, medidas, estructura, uso y conservación.

TEMA 18.—Aperos, útiles y accesorios. Definición de funcionamiento, uso y cuidado de los mismos.

TEMA 19.—Conducción y transporte de personas, materiales y maquinaria.

TEMA 20.—El chasis: partes y elementos que lo componen. Suspensión. Cuidados. Averías y sus consecuencias.

TEMA 21.—Dirección y frenos. Sistemas. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles.

TEMA 22.—Elementos eléctricos en el vehículo. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles. Conocimientos básicos de funcionamiento.

TEMA 23.—Transmisiones. Tipos. Descripción de funcionamientos. Cuidados. Averías más comunes y posibles consecuencias.

TEMA 24.—Régimen Laboral, derechos y deberes básicos.

TEMA 25.—Seguridad y salud laboral en el trabajo.

CATEGORIA: OFICIAL SEGUNDA

ESPECIALIDAD: MANTENIMIENTO

TEMA 1.—Morteros más comunes en construcción. Tiempo de fraguado normal de los distintos morteros. Diferentes tipos de armaduras en construcción.

TEMA 2.—Elementos usados en estructuras de edificios.

TEMA 3.—Diversos tipos de materiales para tabicados. Materiales comunes usados en el revestimiento de paredes. Materiales usados en cubrimientos de suelos. Tipos de materiales para fabricación de falsos techos.

TEMA 4.—Herramientas manuales más corrientes en albañilería. Herramientas auxiliares en albañilería.

TEMA 5.—Máquinas ligeras empleadas en construcción. Máquinas pesadas empleadas en construcción.

TEMA 6.—Materiales comunes utilizados para tuberías de conducción de agua. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería.

TEMA 7.—Tuberías y valvulería. Acometida, contadores. Distribuidores. Columnas. Ramales. Esquemas.

TEMA 8.—Funcionamiento de los distintos dosificadores de agua en inodoros: Cisternas y fluxómetros. Diferentes sistemas para calentar agua en viviendas.

TEMA 9.—Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Combustibles comunes empleados. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción de agua caliente.

TEMA 10.—Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones.

TEMA 11.—Ley de Ohm. Diferentes unidades de medidas en electricidad. Aparatos de medidas. Aparatos de protección para circuitos eléctricos.

TEMA 12.—Redes de baja tensión. Elementos utilizados en las líneas. Caídas de tensión: origen, límite y forma de evitarla.

TEMA 13.—Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Tipos. Esquema básico de una instalación eléctrica en viviendas.

TEMA 14.—Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor.

TEMA 15.—La iluminación: esquema básico de instalación. La calefacción y el aire acondicionado: conceptos básicos.

TEMA 16.—Diversos tipos de elementos usados en iluminación. Referencia general sobre pequeños electrodomésticos y equipos de sonidos.

TEMA 17.—Herramientas comunes usadas en mecánica de automóviles. Motores de combustión interna: tipos y funcionamiento.

TEMA 18.—Tipos de refrigeración en los motores de explosión. La dirección: tipos, protección y asistencia.

TEMA 19.—Operaciones generadas del mantenimiento de un vehículo. Neumáticos: tipos comunes y presiones normales de hinchado de neumáticos. Cambios de aceite. Filtros de aire y aceite. Regulación de la altura de iluminación.

TEMA 20.—La madera en la construcción: generalidades. Carpintería interior: portería, armarios, revestimiento de paredes.

TEMA 21.—Pinturas: para madera, hierro, paredes, etc. Lacas y barnices.

TEMA 22.—La transmisión: tipos y esquema de funcionamiento. El encendido: tipos y esquema de funcionamiento.

TEMA 23.—Normas de seguridad e higiene en el trabajo.

TEMA 24.—Soldadura. La soldadura como medio de unión.

TEMA 25.—Normas sobre sistema de protección y prevención de incendios en inmuebles. Técnicas y ordenanzas. Sistemas de alarma.

CATEGORIA: OFICIAL SEGUNDA

ESPECIALIDAD: OFICIOS

TEMA 1.—Conocimientos elementales de la Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura.

TEMA 2.—Conocimientos elementales de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y sus reglamentos, en lo que concierne a carreteras y circulación.

TEMA 3.—Nociones y definiciones de planos sencillos.

TEMA 4.—Nociones y realizaciones de replanteo de curvas horizontales.

TEMA 5.—Replanteo de pequeñas obras de fábrica.

TEMA 6.—Elementos constitutivos de las pequeñas obras de fábrica.

TEMA 7.—Materiales más comunes usados en la reparación y construcción de obras de fábrica.

TEMA 8.—Definición y descripción de obras de tierra y cimentación.

TEMA 9.—Descripción y conocimiento de firmes y pavimentos. Materiales que los forman y espesores o gruesos.

TEMA 10.—Drenajes, cunetas y taludes.

TEMA 11.—Señalización vertical y horizontal en las carreteras. Reparación y colocación.

TEMA 12.—Barreras de seguridad. Reparación y colocación.

TEMA 13.—Tipos de muros según colocación del material usado.

TEMA 14.—Morteros usados en la construcción: proporciones de mezcla y materiales que los componen.

TEMA 15.—Pequeños forjados: tipos, materiales y realización.

TEMA 16.—Maquinaria a utilizar en reparación de firmes de carreteras.

TEMA 17.—Pequeñas máquinas-herramientas manuales a utilizar en obras de conservación de carreteras o instalaciones de parques.

TEMA 18.—Cubicación. Medidas lineales, cuadradas y conversiones de éstas.

TEMA 19.—Materiales más comunes utilizados en tuberías de conducción de agua y saneamiento, colocación y útiles elementales.

TEMA 20.—Conocimiento en mantenimiento de vehículos y máquinas pequeñas y medianas: cambios de aceite, filtros, refrigeración, engrase, ruedas y neumáticos, lavado, etc.

TEMA 21.—Pequeñas reparaciones en instalaciones eléctricas de agua y aire.

TEMA 22.—Conocimientos y manejos de las máquinas empleadas en la conservación de carreteras.

TEMA 23.—Conocimiento y utilización de máquinas-herramientas de taller.

TEMA 24.—Régimen Laboral, derechos y deberes básicos. Relación jerárquica en un parque de zona.

TEMA 25.—Seguridad y salud laboral en el trabajo.

#### VIGILANTES DE MUSEOS, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

TEMA 1.—Concepto de Biblioteca Pública.

TEMA 2.—Los Servicios de la Biblioteca Pública.

TEMA 3.—Acceso a la Biblioteca Pública.

TEMA 4.—El libro: partes del libro.

TEMA 5.—Registros, sellado, tejuelo y signatura topográfica.

TEMA 6.—Concepto y clases catálogos.

TEMA 7.—La clasificación decimal universal.

TEMA 8.—Obras de consulta y de referencia.

TEMA 9.—Clases de Bibliotecas.

TEMA 10.—El concepto de Museo. La función del Museo en la sociedad contemporánea.

TEMA 11.—El Sistema Español de Museos.

TEMA 12.—La Red de Museos y Exposiciones Museográficas Permanentes en Extremadura: Decreto 110/1996.

TEMA 13.—Exposición: Función, forma y clases.

TEMA 14.—La seguridad y vigilancia en el Museo.

TEMA 15.—Las colecciones de Arte en Extremadura.

TEMA 16.—El Archivo: Concepto, función y clases.

TEMA 17.—El documento de archivos. Soportes Documentales.

TEMA 18.—Principios básicos de organización documental.

TEMA 19.—Instrumentos de descripción: guías, índices, registros, inventarios y catálogos.

TEMA 20.—Edificios e instalaciones. Seguridad y vigilancia en los Archivos.

TEMA 21.—Preservación y conservación de los documentos.

TEMA 22.—Servicios y atención al usuario: La consulta en el Archivo.

TEMA 23.—La reproducción documental: Servicio al usuario.

TEMA 24.—Legislación en materia de Museos, Archivos y Bibliotecas.

TEMA 25.—Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Museos, Archivos y Bibliotecas.

#### CATEGORIA: GUARDA JURADO

TEMA 1.—El sector agrario extremeño. Conceptos básicos. Usos de la tierra y su distribución geográfica. Población agraria. Importancia estratégica.

TEMA 2.—Organización Administrativa Agraria Extremeña. Competen-

cias agrarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Consejería de Agricultura y Comercio. Organización y estructura.

TEMA 3.—Conceptos básicos del clima. Temperatura. Pluviometría. Estaciones agrometeorológicas. Componentes. Nociones básicas de manejo. Sequía e inundaciones.

TEMA 4.—Conceptos básicos del suelo. Propiedades. Importancia del suelo para la agricultura. Erosión y sus causas. Degradación del suelo. Métodos de protección.

TEMA 5.—Cultivos. Principales cultivos en Extremadura. Especies y variedades. Cereales. Leguminosas. Cultivos industriales. Cultivos hortícolas. Frutales. Olivar y Vid. Pasos y praderas.

TEMA 6.—Ganadería extremeña. Ganado vacuno, ovino, caprino y porcino. Principales razas. Sistemas de manejo. Plan Sanitario.

TEMA 7.—El sector forestal en Extremadura. Principales especies y variedades. Aprovechamiento de los montes. Protección de los montes.

TEMA 8.—Zonas de concentración Parcelaria. Descripción básica del proceso. Fincas de remplazo. Amojonamiento, conservación y policía.

TEMA 9.—Zonas Regables. Descripción básica del proceso de transformación. Actuaciones de la Administración en las zonas regables.

TEMA 10.—Elementos de una zona regable. Embalses. Canales. Acequias. Tuberías. Estaciones de bombeo. Red de caminos y desagües. Ideas básicas de su construcción.

TEMA 11.—Vigilancia y mantenimiento de la infraestructura viaria. Cargas máximas admisibles. Deterioro en los elementos de la zona de circulación. Deterioros de cunetas. Deterioro de obras de fábrica.

TEMA 12.—Vigilancia y mantenimiento de zonas regables. Acequias y tuberías. Estaciones de bombeo. Piezas especiales. Arquetas, sifones, compuertas, ventosas y desagües, tomas en parcela. Las Comunidades de Regantes.

TEMA 13.—Plagas y enfermedades. Medios de lucha. Tratamientos preventivos y curativos. Detección de síntomas. Lucha biológica e integrada. Equipos de tratamiento.

TEMA 14.—Medio Ambiente. Desarrollo sostenible. Principales causas de contaminación agrícola y ganadera. Vertidos. Tipos. Medidas correctoras.

TEMA 15.—Caza y Pesca. Especies más importantes en Extremadura. Caza mayor y menor. Gestión y organización de la caza y pesca.

TEMA 16.—Empresa agraria. Explotación Agraria. Tipos. Propiedad Rústica. Derechos y deberes respecto a la Administración.

TEMA 17.—Vigilancia de Montes. Elementos que influyen en el riesgo de incendios forestales. Sistema de vigilancia y detección de incendios forestales. Vigilancia de aprovechamientos forestales.

TEMA 18.—Sequías e Inundaciones. Elementos característicos. Lucha contra la sequía. Defensa de inundaciones. Comunicaciones.

TEMA 19.—Incendios forestales. Legislación y Plan de lucha contra incendios forestales en Extremadura (Plan INFOEX). Avisos, denuncias e infracciones. Quema de rastrojos.

TEMA 20.—Relaciones con los administrados. Desacatos, insultos, injurias y calumnias contra los Agentes de la Autoridad. Delitos y faltas contra la propiedad.

TEMA 21.—Aplicación de la Legislación de Caza y Pesca. Periodos y vedas. Cotos. Terrenos con régimen especial.

TEMA 22.—Permisos de armas. Licencias de caza y pesca. Tramitación. Autorizaciones y seguros.

TEMA 23.—Relaciones con la administración. Tramitación de instancias, solicitudes, reclamaciones y denuncias. Escritos y formularios.

TEMA 24.—Maquinaria agrícola. Tipos principales y descripción. Limitaciones en la circulación. Señalización y elementos de protección.

TEMA 25.—Vigilancia de edificios. Riesgos en las edificaciones. Controles de acceso. Mantenimiento preventivo. Informes y comunicaciones.

CATEGORIA: GUARDA JURADO

ESPECIALIDAD: VIGILANTE DE PRESA

TEMA 1.—El sector agrario extremeño. Conceptos básicos. Usos de la tierra y su distribución geográfica. Población agraria. Importancia estratégica del sector agrario.

TEMA 2.—Organización Administrativa Agraria Extremeña. Competencias agrarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Consejería de Agricultura y Comercio. Organización y estructura.

TEMA 3.—Conceptos básicos del clima. Temperatura. Pluviometría. Estaciones agrometeorológicas. Componentes. Nociones básicas de manejo. Sequías e inundaciones.

TEMA 4.—Análisis de la precipitación. Tipos de precipitación. Cantidad, duración e intensidad. Unidades. Medida de la precipitación. Pluviómetros y pluviógrafos. Precipitaciones máximas.

TEMA 5.—Conceptos básicos del suelo. Propiedades. Importancia del suelo para la agricultura. Erosión y sus causas. Degradación del suelo. Métodos de protección.

TEMA 6.—El agua en la agricultura. Secano y regadío. Aguas superficiales y subterráneas. Métodos de captación y almacenamiento. Calidad de las aguas para el riego. Influencia en los cultivos.

TEMA 7.—Cultivos. Principales cultivos en Extremadura. Especies y variedades. Cereales. Leguminosas. Cultivos industriales. Cultivos hortícolas. Frutales. Olivar y Vid. Pastos y praderas.

TEMA 8.—Ganadería extremeña. Ganado vacuno, ovino, caprino y porcino. Principales razas. Sistemas de manejo. Plan Sanitario.

TEMA 9.—El sector forestal en Extremadura. Principales especies y variedades. Aprovechamiento de los montes. Protección de cuencas.

TEMA 10.—Presas de embalse. Fines. Funciones. Almacenamiento, regulación, laminación de avenidas. Capacidad de embalse. Cota de máximo embalse.

TEMA 11.—Elementos de una presa. Cuerpo de presa. Tipos. Desagüe de fondo. Galerías. Aliviaderos. Tipos. Compuertas.

TEMA 12.—Normas de seguridad en presas. Resguardos. Aliviados. Maniobras de elementos. Precauciones. Aliviados simultáneos. Informe de riadas. Elementos de información. Telefonía y radio.

TEMA 13.—Riesgos de avenidas. Protección de personas y bienes. Análisis de riesgos. Avisos. A Protección Civil. A Ayuntamientos. A la Superioridad administrativa. Mecanismos de conexión. Evaluación rápida de daños.

TEMA 14.—Elementos de protección de los embalses. Accesibilidad. Prohibiciones de acceso. Vigilancia. Higiene y seguridad en la explotación y mantenimiento de presas.

TEMA 15.—Embalses competencia de la Consejería de Agricultura y Comercio. Situación. Características principales. Problemática. Otros embalses competencia de la Comunidad Autónoma.

TEMA 16.—Zonas regables. Descripción básica del proceso de transformación. Actuaciones de la administración en las zonas regables.

TEMA 17.—Elementos de una zona regable. Canales. Acequias. Tuberías. Construcciones singulares. Estaciones de bombeo. Red de caminos y desagües. Ideas básicas de su construcción. Vigilancia y mantenimiento.

TEMA 18.—Necesidades de agua de los cultivos. Necesidades netas y brutas. Eficiencia de riego. Demanda de agua. Análisis temporal. Calendarios de riego.

TEMA 19.—Organización de los riegos. Petición. Las Comunidades de Regantes. Riegos por turnos. Riegos a la demanda. Problemática de la distribución del agua de riego.

TEMA 20.—Empresa agraria. Explotación agraria. Tipos. Propiedad rústica. Derechos y deberes respecto a la Administración.

TEMA 21.—Medio Ambiente. Desarrollo sostenible. Principales causas de contaminación agrícola y ganadera. Vertidos. Tipos. Medidas correctoras.

TEMA 22.—Relaciones con los administrados. Desacatos, insultos, injurias y calumnias contra los Agentes de la Autoridad. Delitos y faltas contra la propiedad particular. Delitos y faltas contra bienes de la Administración.

TEMA 23.—Aplicación de la legislación de Caza y Pesca. Periodos y vedas. Cotos. Terrenos con régimen especial.

TEMA 24.—Permisos de armas. Licencias de caza y pesca. Tramitación. Autorizaciones y seguros.

TEMA 25.—Relaciones con la Administración. Tramitación de instancias, solicitudes, reclamaciones y denuncias. Escritos y formularios.

CATEGORIA: OFICIAL TERCERA

ESPECIALIDAD: AGRICOLA

TEMA 1.—Cereales de invierno. Sistemas de cultivo. Importancia de los cereales de invierno en Extremadura.

TEMA 2.—Cereales de verano. Sistemas de cultivo. Importancia de los cereales de verano en Extremadura.

TEMA 3.—Leguminosas de grano. Sistemas de cultivo. Importancia de las leguminosas de grano en Extremadura.

TEMA 4.—Cultivos forrajeros. Especies más importantes. Cultivo y conservación. Importancia de los cultivos forrajeros en Extremadura.

TEMA 5.—Cultivos industriales. Remolacha y tabaco. Sistemas de cultivo. Importancia de los cultivos industriales en Extremadura.

TEMA 6.—Cultivos hortícolas. Tomate y pimiento. Sistemas de cultivo. Importancia de los cultivos hortícolas en Extremadura.

TEMA 7.—Cultivos hortícolas. Melón y sandía. Sistemas de cultivo. Importancia de los cultivos de melón y sandía en Extremadura.

TEMA 8.—Cultivos hortícolas. Patata y espárrago. Sistemas de cultivo. Importancia del cultivo de la patata y el espárrago en Extremadura.

TEMA 9.—Peral y melocotonero. Sistemas de cultivo. Importancia del peral y el melocotonero en Extremadura.

TEMA 10.—Cerezo y ciruelo. Sistemas de cultivo. Importancia del cerezo y el ciruelo en Extremadura.

TEMA 11.—El Olivar. Importancia en Extremadura.

TEMA 12.—La vid. Importancia en Extremadura.

TEMA 13.—Frutales de secano. Higuera y almendro. Sistemas de cultivo. Importancia en Extremadura.

TEMA 14.—El riego por gravedad. Cultivos a los que se aplica. Ventajas e inconvenientes.

TEMA 15.—El riego por aspersión. Cultivos a los que se aplica. Ventajas e inconvenientes.

TEMA 16.—El riego por goteo. Cultivos a los que se aplica. Ventajas e inconvenientes.

TEMA 17.—El barbecho. Labores más importantes. Epocas de realizarlos y aperos.

TEMA 18.—La siembra. Maquinaria de siembra y su empleo.

TEMA 19.—El abonado. Tipos de abonos y su empleo.

TEMA 20.—Maquinaria para la aplicación de abonos. Tipos existentes, empleo y ventajas e inconvenientes.

TEMA 21.—Los insecticidas. Modo de empleo y medidas de seguridad en su manejo.

TEMA 22.—Los fungicidas. Modo de empleo y medidas de seguridad en su manejo.

TEMA 23.—Los herbicidas. Modos de empleo y medidas de seguridad en su manejo.

TEMA 24.—Agricultura ecológica. Concepto y diferencias con la agricultura tradicional.

TEMA 25.—Normas de seguridad e higiene en el trabajo agrícola.

CATEGORIA: OFICIAL DE TERCERA

ESPECIALIDAD: CARRETERAS

TEMA 1.—Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura.

TEMA 2.—Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras, en lo que no se oponga a la ley 7/1995.

TEMA 3.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento y Normativa aplicable en lo que respecta a circulación y seguridad.

TEMA 4.—Actuaciones en casos imprevistos con peligro para la seguridad vial (accidentes de tráfico, desprendimientos, cortes, etc).

TEMA 5.—Nociones de topografía. Útiles elementales: utilización y definición.

TEMA 6.—Interpretación y realización de pequeños croquis.

TEMA 7.—Perfiles longitudinales y transversales de la carretera.

TEMA 8.—Reparaciones de obras de fábrica de carreteras.

TEMA 9.—Conocimiento y composición de las obras de fábrica de carreteras: reparación y construcción.

TEMA 10.—Elementos constitutivos de la carretera.

TEMA 11.—Definición y descripción de obras de tierra. Reparación y construcción.

TEMA 12.—Definición y descripción de obras de desagües. Reparación y construcción.

TEMA 13.—Composición del firme de la carretera. Construcción, conservación y reparación.

TEMA 14.—Materiales y ejecución para bases y sub-bases.



TEMA 15.—Materiales conglomerantes utilizados en la reparación y construcción de firmes. Características.

TEMA 16.—Ejecución y forma de reparación de firmes, arcenes, paseos, cunetas y taludes.

TEMA 17.—Barreras de seguridad: conocimiento, reparación, colocación y útiles a emplear.

TEMA 18.—Señalización de carreteras: conocimiento, reparación, colocación y utilización.

TEMA 19.—Manejo, utilización y empleo de los distintos materiales de pintura, asfálticos, féreos, áridos, plásticos y sus mezclas, utilizadas en la conservación y construcción de carreteras.

TEMA 20.—Manejo, conocimiento y utilización de las máquinas y útiles utilizados en la conservación de carreteras y sus zonas.

TEMA 21.—Conocimiento en mantenimiento y conservación de vehículos y máquinas pequeñas y medianas empleadas en el trabajo de carreteras: combustible, engrase, lavado, filtros, ruedas y neumáticos, etc.

TEMA 22.—Podas, cortes, talas de árboles, arbustos, maleza, hierbas, tratados de prevención y, en general, todo tipo de material que haya de retirar de la carretera o de sus zonas, o sea necesario para la seguridad.

TEMA 23.—Utilización, manejo, realización y conocimiento de útiles y materiales o máquinas-herramientas para el mantenimiento de la seguridad vial invernal.

TEMA 24.—Servicios de emergencias en carreteras. Organización, obligaciones de actuación e información a nivel de zona de conservación y provincial.

TEMA 25.—Régimen Laboral, derechos y deberes básicos. Tipo de zona de conservación. Seguridad y salud laboral en el trabajo.

CATEGORIA: OFICIAL TERCERA

ESPECIALIDAD: CONDUCTOR/A

TEMA 1.—El conductor al servicio de la Junta de Extremadura en sus distintas Consejerías y Servicios. Derechos y obligaciones. Cuidado de los vehículos.

TEMA 2.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamentos y Normativas aplicables según la ley.

TEMA 3.—El motor diesel: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

TEMA 4.—El motor de gasolina: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

TEMA 5.—Avería en los motores. Causas y consecuencias posibles.

TEMA 6.—Sistema de alimentación de un motor diesel.

TEMA 7.—Sistema de alimentación de un motor de gasolina.

TEMA 8.—Cuidados periódicos de un vehículo: motor, embrague, caja de cambios, transmisión, carrocería, hábitat, ruedas, etc.

TEMA 9.—Cambio de filtros y cuidados de los mismos. Verificación de niveles en los distintos mecanismos del vehículo o máquina.

TEMA 10.—Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrase de piezas móviles.

TEMA 11.—Tipos de lubricantes: aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.

TEMA 12.—Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.

TEMA 13.—Lavado y limpieza de turismos, camiones y maquinaria en general. Herramientas y productos a emplear.

TEMA 14.—Cambio de elementos y piezas en la maquinaria por desgaste natural de su función (material de desgaste).

TEMA 15.—Sistemas hidráulicos de maquinaria y camiones. Otros conocimientos de funciones de los elementos y sus cuidados.

TEMA 16.—Conducción y manejo con camiones, turismos y vehículos especiales y maquinaria.

TEMA 17.—Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos: características, medidas, estructura, uso y conservación.

TEMA 18.—Aperos, útiles y accesorios. Definición de funcionamiento, uso y cuidado de los mismos.

TEMA 19.—Conducción y transporte de personas, materiales y maquinaria.

TEMA 20.—El chasis: partes y elementos que lo componen. Suspensión. Cuidados. Averías y sus consecuencias.

TEMA 21.—Dirección y frenos. Sistemas. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles.

TEMA 22.—Elementos eléctricos en el vehículo. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles. Conocimientos básicos de funcionamiento.

TEMA 23.—Transmisiones. Tipos. Descripción de funcionamientos. Cuidados. Averías más comunes y posibles consecuencias.

TEMA 24.—Régimen Laboral, derechos y deberes básicos.

TEMA 25.—Seguridad y salud laboral en el trabajo.

#### A N E X O V

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

TEMA 3.—Las Cortes Generales: Composición, organización y fun-

cionamiento. Funciones. Disolución. El Poder Judicial en la Constitución.

TEMA 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 5.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Exposición general. La organización territorial de Extremadura.

TEMA 6.—La Administración Autonómica: El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías: Enumeración, organización y competencias.

TEMA 7.—La Asamblea de Extremadura: Composición y proceso de elección. Funciones y competencias.

TEMA 8.—Instituciones de la Comunidad Europea. Fuentes del Derecho Comunitario Europeo.

TEMA 9.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 10.—El Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública: Nociones generales.

#### ANEXO VI

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad N<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de la formalización del contrato como **Personal Laboral Fijo** en la Categoría de \_\_\_\_\_, Especialidad de \_\_\_\_\_ de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en España.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 1997  
(firma)

**ORDEN de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo V de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

Una vez finalizados los procesos de Turno de Traslado y de Turno de Ascenso a que se refiere el artículo 15 del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Junta de Extremadura, corresponde convocar las correspondientes pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo V del Personal Laboral, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/1995, de 16 de mayo (D.O.E. de 23 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 1995.

Al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, la Consejería de Presidencia y Trabajo dispone convocar pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes del Grupo V del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**PRIMERA.—NORMAS GENERALES**

1.—Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 123 plazas vacantes del Grupo V del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

- a) 119 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
- b) 4 plazas que se reservan para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Mediante Anexo I de esta Orden se clasifican las plazas que se convocan por Categorías y Especialidades y por turnos de acceso, con expresión del requisito de titulación imprescindible por cada una de ellas.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los dos sistemas de acceso.

2.—Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas para el turno de discapacidad, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se incorporarán a las ofrecidas por el sistema general de acceso libre.

3.—El Tribunal de Selección correspondiente no podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas para cada Categoría o Especialidad. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

4.—La elección de los puestos se efectuará por los aspirantes atendiendo al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y de concurso.

5.—Para la constitución de listas de espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

6.—La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 5/1995, de 20 de abril, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

**SEGUNDA.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título o nivel académico que se especifica en el Anexo I para cada Categoría o Especialidad.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del

servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) No pertenecer como laboral fijo a la misma Categoría o Especialidad, en su caso.

2.—Los aspirantes que concurren por el Turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, legalmente reconocido por el órgano competente.

3.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Décima de esta Convocatoria.

#### TERCERA.—SOLICITUDES

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud especificando el Grupo profesional y la Categoría o Especialidad a la que concurren, en instancia oficial según modelo que figura en el Anexo II, dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías en Mérida y de los Servicios Territoriales en Cáceres y Badajoz.

Los aspirantes podrán presentarse a cuantas categorías o especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una instancia por cada Especialidad o Categoría a la que se aspire.

2.—A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el artículo 29 del Reglamento General de Ingreso, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de ca-

da zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

En el supuesto de que no se quiera formar parte de la Lista de Espera se cumplimentará la casilla correspondiente de «Renuncia» que figura en el modelo de solicitud.

3.—Los aspirantes que concurren por el turno de reserva para discapacitados deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que están afectados, debiendo solicitar en ese momento, si lo estiman conveniente, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios, quedando a criterio del tribunal valorar la procedencia y alcance de la adaptación solicitada, el cual ponderará si la misma no conculca el principio de igualdad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

La solicitud de adaptación a que se refiere el párrafo anterior podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concorra a las pruebas selectivas.

4.—La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo en Mérida, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa que figuran al dorso del modelo de solicitud, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.—Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas por solicitud y su ingreso se efectuará a través de cualquier oficina de la Caja de Badajoz o de la Caja de Extremadura en la cuenta indicada en el modelo oficial de instancia. En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja de Ahorros correspondiente acreditativo del pago de los derechos de examen, y cuya omisión determinará la exclusión automática del aspirante.

En ningún caso la simple presentación de la solicitud en la Entidad Bancaria para el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

#### CUARTA.—ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección

General de la Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Presidencia y Trabajo y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Diario Oficial de Extremadura será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### QUINTA.—TRIBUNAL DE SELECCION

Los tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo III de esta Orden, y sus miembros serán nombrados por Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo antes de hacerse pública la Lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere el primer párrafo de la Base Cuarta.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Unico cuya composición se especifica en el citado Anexo.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Presidencia y Trabajo, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cin-

co años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que los mismos correspondan al mismo Grupo y Categoría o Especialidad.

Así mismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, Mérida.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia y Trabajo, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada tribunal.

Corresponderá al tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

A los tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Organos Colegiados.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 5.ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de servicio.

#### SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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

2.—Fase de Oposición.—Se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 2. a) Primer ejercicio

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el tribunal y que no podrá exceder de 90 minutos, a un cuestionario formado por 70 preguntas con respuestas múltiples de las que sólo una de ellas será la correcta. De ellas 40 preguntas se basarán en los contenidos del programa de materias comunes y específicas de la Especialidad correspondiente que figura en Anexo IV a esta Orden, y las 30 preguntas restantes versarán sobre aspectos psicotécnicos dirigidas a valorar las aptitudes de los aspirantes.

## 2. b) Segundo ejercicio

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos por el tribunal relacionados con el programa de materias específicas que figuran como Anexo IV a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

En esta prueba se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y, en su caso, la corrección de la expresión escrita. Si se trata de una prueba práctica se valorará el grado de perfección demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la Categoría o Especialidad a que se aspira.

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación parcial se hará puntuando cada uno de los supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos, en el caso de que sean más de uno, de 0 a 10 puntos, determinándose la nota del ejercicio correspondiente dividiendo la puntuación total por el número de supuestos propuestos.

No obstante, será necesario para superar el segundo ejercicio obtener en cada uno de los supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos, una puntuación mínima de 3 puntos.

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.

3.—Fase de concurso: Para la fase de concurso, a la que accederán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos:

### 3. a) Servicios prestados:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública siempre que la Categoría, Cuerpo o Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Grupo profesional o Especialidad al que se opta, y se trate del mismo Grupo de Titulación.

Quedará a criterio del Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refiere el apartado anterior.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,12 puntos por mes

o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 7 puntos.

### 3. b) Titulación académica:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, las titulaciones académicas diferentes a la imprescindible para el acceso siempre que sean relevantes para el desempeño de las funciones de la Categoría o Especialidad a la que se opta. Dicha relevancia corresponderá determinarla en cada caso al Tribunal Unico. No se valorarán aquellos títulos que sean imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como mérito. La valoración de la titulación, que en su momento deberá acreditar el aspirante, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Grado de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente	2 puntos
Título de Formación Profesional de 2.º Grado o Bachiller o Titulación profesional equivalente	1,5 puntos
Título de Formación Profesional de 1.º Grado o Titulación profesional equivalente	1 punto

### 4.—Acreditación de méritos de la fase de concurso:

Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a que se refiere el apartado 3.a), se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, la cual los aportará al Tribunal Unico para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por el propio aspirante, durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, presentando ante la Dirección General de la Función Pública certificación de los mismos expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de publicación de la relación en la que figuren como aprobados en dicha fase para acreditar, en su caso, ante la Dirección General de la Función Pública el mérito de Titulación académica distinta a la imprescindible

para el acceso a la Categoría y/o Especialidad a que se opta, referida en el apartado 3.b) anterior, mediante la presentación de los documentos originales o copias debidamente compulsadas que se presentarán en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n., de Mérida, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

5.—Calificación definitiva.—La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 9 puntos en la fase de concurso para todos los aspirantes.

#### SEPTIMA.—DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el tribunal.

En aquellas Categorías o Especialidades que por el número de aspirantes sea necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», de conformidad con el sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de abril de 1997 (D.O.E. n.º 44, de 15 de abril).

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos con trámite de audiencia al interesado. El Órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

#### OCTAVA.—CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

1.—Fase de oposición.—En la resolución por la que se aprueban

las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Potestativamente la referida información se podrá anunciar en los periódicos regionales de mayor difusión.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial de Extremadura. En dichos supuestos, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, a través de la Dirección General de Coordinación e Inspección, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 72 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

En el mismo momento en el que los tribunales de selección hagan públicos los anuncios de celebración de ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos ejercicios.

2.—Fase de concurso.—Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos acreditativos de los méritos, el Tribunal Único a que se refiere la Base Quinta efectuará la valoración de los méritos aportados de oficio por la Dirección General de la Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

#### NOVENA.—RELACION DE APROBADOS

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y asimismo se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección para su exposición en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y a la Dirección General de la Función Pública.

Cada tribunal, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base 6, apartado 4.º

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal Único encargado de la valoración de la fase de concurso las relaciones de los aspirantes que han superado

los ejercicios de la fase de oposición por cada una de las Categorías y Especialidades convocadas, así como los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la citada Dirección General.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal Unico hará pública, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que han superado la fase anterior con la puntuación obtenida en el concurso de méritos y las remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará a cada tribunal de selección el resultado de la fase de concurso para cada una de las Categorías o Especialidades que le corresponda valorar, debiendo proceder éste a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. Con la puntuación así obtenida el tribunal emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas existentes.

El tribunal de selección elevará la relación de aprobados a la Dirección General de la Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, a efectos de la posible impugnación o recurso ante la Consejería de Presidencia y Trabajo.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia y Trabajo dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el tribunal remitirá a la Consejería de Presidencia y Trabajo, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

#### DECIMA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1.—En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Presidencia y Trabajo

los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado 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, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública para los nacionales de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea o asimilados, según el modelo que figura como Anexo V a esta Orden.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente.

2.—Los aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además de los documentos a que se refiere el apartado anterior, certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y el grado de discapacidad.

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.

4.—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 o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1, b) de la presente base.

5.—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 de participación.



**DECIMOPRIMERA.—ELECCION DE PLAZAS**

Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas elegirán plaza entre las vacantes ofertadas por el procedimiento que se anuncie en el momento de publicar las mismas con sus características, atendándose al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y de concurso.

El resultado del proceso de elección de plazas con expresión de los destinos adjudicados a cada aspirante aprobado se hará público igualmente en el «Diario Oficial de Extremadura».

**DECIMOSEGUNDA.—FORMALIZACION DEL CONTRATO**

Finalizada la fase anterior, por la Consejería de Presidencia y Trabajo se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral de carácter indefinido, ordenándose su inscripción en el Registro General de Personal.

En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de un mes. No estarán sujetos al periodo de prueba aqué-

llos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, bajo cualquier modalidad de contratación.

No obstante, en el supuesto de que la plaza adjudicada se encontrase ocupada por un contratado temporal de duración determinada, el contrato no se formalizará hasta tanto finalice el mismo.

**DECIMOTERCERA.—NORMA FINAL**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de los tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 15 de julio de 1997.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,  
VICTORINO MAYORAL CORTES

**ANEXO I**

<b>CATEGORIA/ESPECIALIDAD</b>	<b>TURNO LIBRE.</b>	<b>TURNO DISCAPACIDAD</b>	<b>TOTAL.</b>	<b>TITULACION REQUERIDA</b>
ORDENANZA	5	1	6	Certificado de Escolaridad o equivalente
VIGILANTE	4	0	4	Certificado de Escolaridad o equivalente
PEÓN ESPECIALIZADO/ AGRÍCOLA	4	0	4	Certificado de Escolaridad o equivalente
PEÓN ESPEC./ ARTES GRÁFICAS	1	0	1	Certificado de Escolaridad o equivalente
PEÓN ESPECIALIZADO/COCINA	18	0	18	Certificado de Escolaridad o equivalente
PEÓN ESPECIALIZADO/FORESTAL	8	0	8	Certificado de Escolaridad o equivalente
PEÓN ESPECIALIZADO/JARDINERÍA	1	0	1	Certificado de Escolaridad o equivalente
PEÓN ESPEC./MANTENIMIENTO	13	1	14	Certificado de Escolaridad o equivalente
PEÓN ESPECIALIZADO/MECÁNICA	1	0	1	Certificado de Escolaridad o equivalente
PERSONAL DE LIMPIEZA	58	2	60	Certificado de Escolaridad o equivalente
PEÓN	6	0	6	Certificado de Escolaridad o equivalente

**ANEXO II**Consejería de  
Presidencia y Trabajo

Sello registro de entrada

JUNTA DE EXTREMADURA

- Turno Libre  
 Turno de Discapacidad  
 Turno de Promoción Interna (sólo en personal funcionario)

1.- CONVOCATORIA       PERSONAL FUNCIONARIO       PERSONAL LABORAL

PUBLICACIÓN		D.O.E.		Cuerpo o Escala		Grupo	Categoría
Día	Mes	Año					
Especialidad				Especialidad			

## 2.- DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento	Domicilio : Calle o Plaza y número		Código Postal
Prefijo y Teléfono	Municipio	Provincia	Nación

## 3.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título
--------

## 4.- TURNO DE DISCAPACIDAD

Descripción Discapacidad	Grado (%)	Adaptación que solicita
--------------------------	-----------	-------------------------

## 5.- ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA ( marcar casilla correspondiente)

<input type="checkbox"/> BADAJOZ-OLIVENZA	<input type="checkbox"/> LLERENA	<input type="checkbox"/> CORIA
<input type="checkbox"/> VVA. DE LA SERENA.-DON BENITO	<input type="checkbox"/> FREGENAL DE LA SIERRA-JEREZ CABALLEROS	<input type="checkbox"/> NAVALMORAL DE LA MATA
<input type="checkbox"/> MERIDA- MONTIJO	<input type="checkbox"/> HERRERA DEL DUQUE	<input type="checkbox"/> PLASENCIA
<input type="checkbox"/> ALMENDRALEJO-VCA.BARROS	<input type="checkbox"/> CASTUERA	<input type="checkbox"/> TRUJILLO- LOGROSAN
<input type="checkbox"/> ZAFRA	<input type="checkbox"/> CACERES	<input type="checkbox"/> VALENCIA ALCANTARA

- De no señalar ninguna Zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a cada población que da nombre a la Zona.

RENUNCIA a formar parte de la referida Lista de Espera.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a 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 el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las condiciones exigidas según se especifica en la Base Octava de la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 199...  
(Firma)

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública.

## JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

El interesado ha satisfecho los derechos de examen, por el total indicado, en una de las siguientes cuentas de la Junta de Extremadura.

CAJA DE BADAJOZ  
Cta. 2010/0011/01/0026271404

CAJA DE EXTREMADURA  
Cta. 2099/0086/60/0020004403

Sello de la Entidad Bancaria

Son . 1.000 ptas.

( Ver instrucciones al dorso de la última copia)

## A N E X O I I I

## TRIBUNAL N.º 1

## ORDENANZA

## VIGILANTE

PEON ESPECIALIZADO: COCINA

PEON ESPECIALIZADO: MANTENIMIENTO

PERSONAL DE LIMPIEZA

## TRIBUNAL N.º 2

PEON ESPECIALIZADO: AGRICOLA

PEON ESPECIALIZADO: ARTES GRAFICAS

PEON ESPECIALIZADO: FORESTAL

PEON ESPECIALIZADO: JARDINERIA

PEON ESPECIALIZADO: MECANICA

PEON

## A N E X O I V

## CATEGORIA: ORDENANZA

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones.

TEMA 7.—Fotocopiadoras, multcopistas y telefax. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

TEMA 8.—Conocimiento de la Estructura Orgánica de la Junta de Extremadura y ubicación de las Instituciones Regionales.

TEMA 9.—Atención al público. Derechos de los administrados.

TEMA 10.—Envíos y recibos postales.

## CATEGORIA: VIGILANTE

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—Medidas de Seguridad en Centros Públicos. Aspectos básicos sobre seguridad e higiene en el trabajo.

TEMA 7.—Funciones ordinarias de mantenimiento en los Centros Públicos.

TEMA 8.—Comunicaciones reglamentarias ante incidencias. Denuncias: Procedimientos elementales.

TEMA 9.—Prevención de incendios y otros siniestros en edificios. Normas básicas de actuación.

TEMA 10.—Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.

## CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

## ESPECIALIDAD: AGRICOLA

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Jun-

ta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—Los cultivos de secano. Cereales de invierno, cereales de verano, legumbres y cultivos oleaginosos. Técnicas de cultivo más utilizadas.

TEMA 7.—Los cultivos herbáceos de regadío. Tabaco, arroz, maíz y tomate. Técnicas de cultivo más utilizadas.

TEMA 8.—Cultivo de frutales. Cerezo, peral y melocotonero. Técnicas de cultivo más utilizadas.

TEMA 9.—La vid y el olivo. Técnicas de cultivo más utilizadas.

TEMA 10.—Normas fundamentales de higiene y seguridad en el trabajo agrícola.

CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

ESPECIALIDAD: ARTES GRAFICAS

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—La imprenta: orígenes y evolución en el tiempo. Terminología de uso frecuente en artes gráficas. Elaboración de un impreso: fases y pasos del proceso normal a seguir.

TEMA 7.—Máquinas impresoras Offset. La mantilla: limpieza y conservación. Batería de rodillos: limpieza y cambio de tintas. Batería de rodillos, mojadores: cambio y limpieza.

TEMA 8.—Planchas de impresión: revelado y conservación. Tintas. Productos auxiliares: disolventes, reveladores, secantes y de limpieza.

TEMA 9.—Tipos de papel de uso frecuente en artes gráficas. Medi-

das estandarizadas y gramajes de papel. Corte y manipulación del papel. Almacenaje.

TEMA 10.—Empaquetado y embalaje de materiales impresos. Manipulación de autocopiativos. Maquinaria auxiliar: plegadora, grapadora, perforadora y guillotina.

CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

ESPECIALIDAD: COCINA

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—Ayudantes de cocina al servicio de la Junta de Extremadura: derechos y obligaciones. Los/as ayudantes de cocina como servidores de los usuarios de los Centros.

TEMA 7.—Apoyo a la limpieza y mantenimiento de la cocina y comedores. Maquinaria, accesorios y menaje de cocina. Preparación, servicio y recogida del comedor. Cuidado y limpieza de despensas y cámaras frigoríficas. Medidas de higiene y manipulación de alimentos.

TEMA 8.—Preparación de desayunos y meriendas. Elementos complementarios de las comidas: Bebidas, aperitivos y entremeses. Presentación de las comidas.

TEMA 9.—Limpieza y remojo de legumbres. Limpieza de pescados, aves y carnes. Despellejado y vaciado de piezas de caza. Preparación de carnes. Preparación de carnes y mariscos.

TEMA 10.—Limpieza y corte de los distintos tipos de patatas: fritas, risoladas, vapor, noisette, soufflé, etc. Preparación de las frutas para elaborar postres.

## CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

## ESPECIALIDAD: FORESTAL

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—Principales coníferas y frondosas en España y principalmente en Extremadura. Enumeración, características y distribución.

TEMA 7.—Descripción elemental y finalidad de máquinas y herramientas empleadas en los distintos tipos de explotación forestal: Madera. Leña. Corcho. Piña. Máquinas y herramientas empleadas en los distintos trabajos selvícolas.

TEMA 8.—Incendios forestales. Clases de incendios. Factores que intervienen en la propagación. Prevención. Detección. Extinción. Medios terrestres y aéreos. Normas a seguir tras la extinción de un incendio.

TEMA 9.—Viveros. Recogida y selección de semillas. Rodales selectos. Árboles plus. Producción de planta en envase. Producción de planta a raíz desnuda. Calidad de la planta. Embalaje y transporte de la planta.

TEMA 10.—Repoblación forestal. Preparación del terreno: métodos, maquinaria y herramientas. Siembra y plantación: métodos, maquinaria y herramientas. Cuidados posteriores de la repoblación.

## CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

## ESPECIALIDAD: JARDINERIA

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—La identificación de las diferentes especies vegetales más comúnmente utilizadas en jardinería y zonas verdes. Generalidades sobre las principales características botánicas, de cultivo y exigencias de cada especie.

TEMA 7.—El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: operaciones necesarias. Cuidados culturales. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones.

TEMA 8.—Tipos de maquinaria, aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso, manejo y aplicación adecuada a cada labor. Operaciones de mantenimiento, conservación y reparación. Normas de seguridad en su uso.

TEMA 9.—Detección e identificación de las principales plagas y enfermedades de las especies vegetales usadas en jardinería y zonas verdes. Tratamientos preventivos y curativos. Insecticidas, fungicidas y herbicidas de uso común. Lucha biológica. Limpieza y desinfección de herramientas y equipos. Normas de seguridad en el uso de estos productos.

TEMA 10.—Preparación del terreno para la implantación de jardines. Reposición de marras. Marcos de plantación. Tierras vegetales. Injertos. Pequeños viveros y técnicas de multiplicación. Conservación y mantenimiento de las infraestructuras, mobiliario, equipamiento urbano y resto de la obra civil. Mantenimiento simple de la red de riego.

## CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

## ESPECIALIDAD: MANTENIMIENTO

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de los distintos dosificadores de agua en inodoros: Cisternas y fluxómetros.

TEMA 7.—Sistemas de calentamiento de agua en viviendas. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Combustibles comunes empleados. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

TEMA 8.—Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica en viviendas.

TEMA 9.—Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor. Diversos tipos de elementos usados en iluminación.

TEMA 10.—Herramientas manuales más corrientes en albañilería. Herramientas auxiliares en albañilería. La madera en la construcción: generalidades. Carpintería interior: portería, armarios.

#### CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

##### ESPECIALIDAD: MECANICA

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—El Motor en general: elementos, combustibles y lubricantes. Refrigeración: cuidados y niveles.

TEMA 7.—El vehículo: chasis, carrocería, sistema de transmisión, ruedas y neumáticos, correas y ascensorios, cuidados, limpieza, niveles, tensadas, etc.

TEMA 8.—Máquinas-herramientas de taller y parque móvil. Instalaciones de agua, aire y electricidad. Conservación, engrase, limpieza, reposición de combustibles y piezas de desgaste natural.

TEMA 9.—Servicios comunes necesarios y auxiliares de Taller y Parque Móvil. Conservación y mantenimiento de sus elementos y útiles.

TEMA 10.—Conocimientos de líquidos, grasas, lubricantes, herramientas elementales, útiles de lavado y repuestos más comunes en talleres de conservación de Parque Móvil.

#### CATEGORIA: PERSONAL DE LIMPIEZA

TEMA 1.—El personal de limpieza al servicio de la Junta de Extremadura: derechos y obligaciones. El personal de limpieza como servidor de los usuarios de los Centros.

TEMA 2.—Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Organización del espacio y del tiempo. Principales productos de limpieza. Utensilios y maquinaria de limpieza. Limpieza integral de los centros de trabajo.

TEMA 3.—Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad más importantes.

TEMA 4.—La limpieza de cocina y comedores. Maquinaria, accesorios y menaje de cocina. Preparación, servicio y recogida del comedor. Cuidado y limpieza de despensas y cámaras frigoríficas. Limpieza de sanitarios: productos empleados y medidas de seguridad. Basuras y productos de deshecho. Almacenamiento y eliminación.

TEMA 5.—Lavado, planchado y conservación de ropas y tejidos. Maquinaria y accesorios. Características y tratamiento de los tejidos en las fases de lavado, plancha y almacenamiento. Productos de limpieza utilizados y medidas de seguridad.

TEMA 6.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 7.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 8.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 9.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 10.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

## CATEGORIA: PEON

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura: Ambito de aplicación y vigencia, retribuciones, provisión de puestos de trabajo, permisos, licencias y régimen disciplinario.

TEMA 6.—Limpieza y engrase de las instalaciones de Taller y Parque Móvil. Conocimiento de las máquinas e instalaciones comunes.

TEMA 7.—Asistencia de material consumible a las dependencias, servicios de Taller y Parque Móvil.

TEMA 8.—Productos más utilizados en calefacción. Lavado de vehículos. Limpieza de piezas del vehículo en reparación. Cristales y derivados del caucho.

TEMA 9.—Herramientas más comunes en el taller del Parque Móvil.

TEMA 10.—Vigilancia, utilidad y mantenimiento de los distintos medios de seguridad en un Parque Móvil.

## V. Anuncios

### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y COMERCIO

#### *AVISO de 15 de julio de 1997, sobre normativa básica relativa al régimen de ayudas a tanto alzado para las superficies cultivadas de espárragos blancos destinados a la transformación.*

Para general conocimiento se hace saber que los productores que deseen acogerse a las ayudas a tanto alzado para las superficies cultivadas de espárragos blancos destinados a la transformación durante los años 1997, 1998 y 1999, deberán presentar, de acuerdo con los Reglamentos CEE, y la Orden del M.A.P.A. de 8 de julio, por la que se establece la normativa básica relativa al régimen de ayudas a tanto alzado para las superficies cultivadas de espárragos blancos destinados a la transformación, publicada en el B.O.E. n.º 164, de 10 de julio de 1997, solicitud de ayuda.

Dicha solicitud de ayuda, cuyo plazo de presentación termina el día 31 de julio de 1997, se presentará, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, preferentemente en los registros de las unidades de la Consejería de Agricultura y Comercio que se citan a continuación:

— Sección Provincial de Ayudas Sectoriales de Badajoz: Ctra. San Vicente, Km. 3. 06080 - BADAJOZ

— Sección Provincial de Ayudas Sectoriales de Cáceres: Avda. Primo de Rivera, 2 Edificio Múltiple. 10001 - CACERES

Los modelos de solicitud de ayuda estarán a disposición de los interesados en los dos registros citados anteriormente, así como en las Oficinas Comarcales Agrarias.

El Organismo competente en la Comunidad Autónoma, responsable de la tramitación, resolución y pago de las ayudas será la Dirección General de Financiación y Medios Agrarios.

Mérida, 15 de julio de 1997.—El Director General de Financiación y Medios Agrarios, JOSE LUIS QUINTANA ALVAREZ.

### CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL

#### *ANUNCIO de 7 de julio de 1997, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso, la fotocomposición, fotomecánica e impresión de 1.200 ejemplares del libro Plan de Salud de Extremadura 1997-2000.*

##### 1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- Organismo: Junta de Extremadura, Consejería de Bienestar Social.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Inversiones.
- Número de expediente: S-97019.

##### 2. OBJETO DEL CONTRATO:

- Descripción del objeto: Fotocomposición, fotomecánica e impresión de 1.200 ejemplares del libro Plan de Salud de Extremadura 1997-2000.

- b) Número de unidades a entregar: 1.200.  
 d) Lugar de entrega: Escuela de Salud de Extremadura. C/ José M.<sup>a</sup> Giles de Ontiveros, 3 - 06003-BADAJOS.  
 e) Plazo de entrega: 30 días contados a partir de la fecha de formalización del contrato.

### 3. TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Urgencia.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Forma: Concurso.

### 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 7.325.000 pesetas (I.V.A. incluido).

### 5. GARANTIAS:

Provisional: 2% del presupuesto de licitación.

### 6. OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Junta de Extremadura, Consejería de Bienestar Social, Servicio de Inversiones.  
 b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.  
 c) Localidad y código postal: Mérida, 06800.  
 d) Teléfono: 924-385348.  
 e) Telefax: 924-385311.  
 f) Fecha límite de obtención de documentos e información: último día de presentación de ofertas.

### 7. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

### 8. PRESENTACION DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

- a) Fecha límite de presentación: hasta las catorce horas del decimotercer día natural contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.  
 b) Documentación a presentar: la especificada en el punto 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
 c) Lugar de presentación:  
 1.<sup>a</sup> Entidad: Registro General de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura.  
 2.<sup>a</sup> Domicilio: Paseo de Roma, s/n.

3.<sup>a</sup> Localidad y código postal: Mérida, 06800.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 90 días.

e) Admisión de variantes: no se admiten variantes.

### 9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Comisión de Compra-Consejería de Economía, Industria y Hacienda.  
 b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.  
 c) Localidad: Mérida.  
 d) Fecha: Primera Comisión de Compra que se celebre una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones.  
 e) Hora: 11,00 horas.

Mérida, 7 de julio de 1997.—El Secretario General Técnico, P.O. 21-4-97, D.O.E. 26-4-97), RAFAEL RODRIGUEZ BENITEZ-CANO.

## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

*ANUNCIO de 16 de julio de 1997, sobre Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana, en las parcelas n.º 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 de la manzana A del Polígono Industrial.*

La Corporación Municipal, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 22 de abril de 1997, acordó aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana en las parcelas núms. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, y 12 de la manzana A, del Polígono Industrial de Almendralejo.

De conformidad con lo establecido en los artículos 128.1 y 114.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, se somete a información pública por plazo de un mes la aprobación inicial de la modificación puntual del P.G.O.U. de Almendralejo, para que se realicen las alegaciones oportunas.

Almendralejo, 16 de julio de 1997.—El Alcalde, MANUEL JESUS MORAN ROSADO.

**JUNTA DE EXTREMADURA** Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA. Teléfono: (924) 38 50 16. Telefax: 38 50 90 Depósito Legal: BA-100/83

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Camino Llano, 9 - Cáceres

Franqueo Concertado 07/8

