

ANEXO VI

D./D^a _____, 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 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.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 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

CATEGORIA/ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE.	TURNO DISCAPACIDAD	TOTAL	TITULACIÓN REQUERIDA
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 dede 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 prórroga. 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^a _____, 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.