

**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.