



S U M A R I O

II. Autoridades y Personal

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia y Trabajo

Pruebas selectivas.—Orden de 13 de abril de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el sistema de promoción interna, mediante convocatoria independiente..... 4146

Pruebas selectivas.—Orden de 15 de abril de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Titulados Superiores de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el sistema de promoción interna, mediante convocatoria independiente.. 4155

Pruebas selectivas.—Orden de 15 de abril de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Técnico de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el sistema de promoción interna, mediante convocatoria independiente..... 4178

III. Otras Resoluciones

Consejería de Presidencia y Trabajo

Convenios Colectivos.—Resolución de 12 de mayo de 1998, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publica-

ción del Convenio Colectivo de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y su Personal Laboral (8/98)..... 4190

Consejería de Economía, Industria y Hacienda

Pymes. Incentivos.—Orden de 14 de mayo de 1998, sobre la resolución de solicitudes de proyectos acogidos al Decreto 119/1997, de 7 de octubre correspondiente a 50 expedientes..... 4206

Consejería de Obras Públicas y Transportes

Expropiaciones. Citación.—Resolución de 22 de mayo de 1998, de la Secretaría General Técnica, por la que se procede al pago de intereses de demora, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a la mancomunidad de Nogales. Camino de acceso»..... 4209

V. Anuncios

Consejería de Economía, Industria y Hacienda

Instalaciones Eléctricas. Expropiaciones.—Resolución de 25 de mayo de 1998, del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación del proyecto «Linea eléctrica aérea de A.T. a 15 KV. de 9,061 Kms. de longitud para mejoras del suministro en los términos municipales de Villafranca de los Barros y Fuente del Maestre, expte.: 1.724/14573»..... 4209

Concurso.—Anuncio de 20 de mayo de 1998, por el que se convoca pública licitación para la contratación por el sistema de concurso de la Asistencia A-05/98: «Estudio planificación energética de varias poblaciones de Extremadura»..... 4210

Consejería de Obras Públicas y Transportes

Contratación.—Resolución de 13 de mayo de 1998,

de la Secretaría General Técnica, para la contratación, por procedimiento negociado, del suministro de equipos para modificación de la ITV Móvil..... 4211

Ayuntamiento de Zafra

Pruebas selectivas.—Anuncio de 21 de mayo de 1998, sobre bases de la convocatoria para la provisión definitiva de dos plazas de Agentes de la Policía Local..... 4212

II. Autoridades y Personal

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

ORDEN de 13 de abril de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el sistema de promoción interna, mediante convocatoria independiente.

El artículo tercero del Decreto 157/1996, de 29 de octubre (D.O.E n.º 129, de 7 de noviembre), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1996, dispone que se realizarán procesos de promoción interna a través de convocatorias independientes, con el fin de facilitar la promoción a grupos superiores de aquellos funcionarios que se encuentren desempeñando puestos adscritos a dos grupos, de acuerdo con lo previsto en el Título III del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En su virtud y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º 1.i) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Presidencia y Trabajo dispone convocar, con carácter independiente de las de ingreso, pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo Administrativo 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, 30 plazas vacantes del Cuerpo Administrativo, Especialidad de Administración General, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante el sistema de Promoción Interna. Dicho proceso se dirige, exclusivamente, a aquellos funcionarios que sean titulares con carácter definitivo de puestos adscritos a los grupos C y D conjuntamente.

2.—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. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

3.—Los aspirantes que resulten aprobados seguirán destinados en los puestos de estructura de los que sean titulares, adquiriendo la condición de funcionarios del Cuerpo Administrativo.

4.—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 Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Re-

glamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEGUNDA.—Requisitos de los aspirantes

1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán ser titulares con carácter definitivo de puestos adscritos a los grupos C y D conjuntamente, y encontrarse en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho de reserva del puesto de trabajo. Este requisito se deberá mantener durante todo el proceso selectivo, y se comprobará de oficio por la Dirección General de la Función Pública.

2.—Los aspirantes que sean titulares de puestos de trabajo conforme a los requerimientos exigidos en el apartado precedente, que no figuren adscritos a Especialidad alguna en la Relación de Puestos de Trabajo, podrán optar por la Especialidad que se convoca, siempre que estén en posesión de la titulación académica requerida para acceder a dicha Especialidad.

Por otro lado, los aspirantes que sean titulares de puestos de trabajo adscritos a una determinada Especialidad en la Relación de Puestos de Trabajo, sólo podrán concurrir a las pruebas por dicha Especialidad, siempre que la misma haya sido convocada y cumplan el requisito de titulación académica. En el supuesto de que el puesto figure adscrito a más de una Especialidad, el aspirante deberá optar por cualquiera de ellas, siempre que esté en posesión de la titulación académica requerida.

3.—Los funcionarios que pretendan participar en este proceso de promoción interna deberán pertenecer al Cuerpo Auxiliar incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública de Extremadura, poseer la titulación exigida para la Especialidad a la que optan, y tener una antigüedad de al menos dos años como funcionarios en el Cuerpo y Especialidad a que pertenezcan.

De acuerdo con el artículo 28.1 «in fine» del Texto Refundido de la Función Pública de Extremadura, no se requerirá la titulación académica ya referida a aquellos funcionarios que tengan una antigüedad de al menos 10 años en el Grupo D o de 5 años y la superación del curso específico de formación convocado por resolución de la Dirección General de 25 de agosto de 1997, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 102, de 2 de septiembre. A estos efectos, los aspirantes deberán indicar la titulación que poseen en su solicitud, comprobándose de oficio por la Dirección General de la Función Pública tanto la antigüedad como la superación del curso específico de formación referidos.

4.—La participación en este proceso independiente de promoción

interna estará condicionada a la no participación en los procesos de promoción interna desde el Grupo D al C que formen parte de las convocatorias generales de ingreso convocadas por Orden de 15 de julio de 1997 (D.O.E. n.º 84, de 19 de julio). El incumplimiento de esta condición será determinante de exclusión.

A estos efectos, en el supuesto de que a la fecha de publicación de esta Convocatoria se tenga presentada solicitud para participar en el proceso de promoción interna referido en el párrafo anterior, y se desee optar por este otro sistema, habrá de formularse renuncia a concurrir en aquél, adjuntando a la solicitud copia compulsada de dicha renuncia.

5.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.—El requisito de titulación académica se acreditará presentando ante la Consejería de Presidencia y Trabajo fotocopia debidamente compulsada de la misma, o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del título, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura.

Quienes dentro del plazo fijado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación referida, no podrán ser nombrados funcionarios en el Cuerpo Administrativo, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad, en su caso, en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

TERCERA.—Solicitudes

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud, según modelo que figura en el Anexo I, dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. A estos efectos, como impreso de instancia oficial, podrá utilizarse fotocopia del Anexo I adjunto a la presente Orden.

2.—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, 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.

3.—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 las cuentas indicadas 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.—Admisión 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 defectos y de presentación de reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos. 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 Selección

Los Tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo II de esta Orden.

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 Sindi-

cales 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 Cuerpo 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 estime 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 ellos 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, 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 selección

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:

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 estas preguntas, 70 se basarán en el contenido del programa de materias que figuran en el Anexo III de esta Orden y las 30 preguntas restantes versarán sobre aspectos psicotécnico dirigidas a valorar las aptitudes de los aspirantes.

b) Segundo ejercicio

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el programa de materias que figuran como Anexo III 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 la corrección de la expresión escrita.

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

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

No obstante, será necesario para superar el segundo ejercicio obtener en cada uno de los supuestos prácticos, 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: La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo D, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán, 0,25 puntos por cada año completo de servicios efectivos, o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en Cuerpos o Escalas del grupo D.

b) Historial Profesional: Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Nivel de Complemento de Destino, se otorgarán por cada año completo de servicios la siguiente puntuación en función del nivel de los puestos desempeñados:

Nivel	Puntuación por año completo
25 al 30	1,00
20 al 24	0,75
17 al 19	0,50
14 al 16	0,25
5 al 13	0,15

A estos efectos, si durante el tiempo en que el funcionario ha desempeñado un puesto de trabajo se ha modificado el nivel de Complemento de Destino del mismo, se computará el referido tiempo con el nivel más alto en que el puesto haya estado clasificado dentro del periodo de desempeño.

Asimismo para aquellos funcionarios que durante algún periodo hayan ocupado puestos de trabajo que no tuviesen asignado nivel de Complemento de Destino, o éste fuera inferior al mínimo previsto en el Decreto 106/1988, de 29 de diciembre, para cada grupo, se entenderá que desempeñaron puestos del nivel mínimo del grupo al que perteneciera el funcionario.

b) Cursos de formación: por cursos de formación realizados que guarden relación directa con las funciones del Cuerpo y Especialidad a que se pretende acceder, y que hayan sido organizados por la Dirección General de la Función Pública, el INAP o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos, se otorgará la siguiente puntuación por curso realizado, hasta un máximo de 3 puntos, atendiendo a su duración:

Duración del Curso	Puntuación por Curso
De 12 a 15 horas	0,10 puntos
De 16 a 30 horas	0,25 puntos
De 31 a 50 horas	0,50 puntos
De 51 a 100 horas	0,75 puntos
De 101 en adelante	1,00 puntos

La valoración de los méritos en la fase de concurso no podrá en ningún caso superar el 30 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

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

El mérito de antigüedad a que se refiere el apartado 3.a de la presente base se certificará de oficio por la Dirección General de la Función Pública que lo 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.

Asimismo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de la publicación de la relación en la que figuren como aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, para presentar ante la Dirección General de la Función Pública, certificado o diploma acreditativo de haber realizado los cursos a que se refiere el apartado 3.b y que se aleguen como mérito. Estos se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, 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 6 puntos en la de concurso.

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.

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, publicada en el Diario Oficial de Extremadura, 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 cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de setenta y dos horas si se trata de uno nuevo.

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

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

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

NOVENA.—Relación 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, con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, asimismo, se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección, para su exposición en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, y a la Dirección General de la Función Pública.

Cada Tribunal de Selección, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen pa-

ra la fase de concurso, según se dispone en la Base Sexta, apartado cuatro.

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, 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 la remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará al Tribunal de Selección el resultado de la fase de concurso 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 administra-

tiva. 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.—Nombramiento de funcionarios

Los funcionarios del Cuerpo Auxiliar que hayan superado las pruebas selectivas de Promoción Interna serán nombrados funcionarios en el Cuerpo Administrativo por Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo que se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura, quedando respecto del Cuerpo Auxiliar en situación de excedencia voluntaria automática. Dicha Orden será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los funcionarios nombrados continuarán destinados, con adscripción al grupo superior, en los puestos de estructura que venían desempeñando.

DECIMOPRIMERA.—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, 13 de abril de 1998.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,
VICTORINO MAYORAL CORTES

ANEXO I

**Consejería de
Presidencia y Trabajo**

JUNTA DE EXTREMADURA

**CONVOCATORIA INDEPENDIENTE
(Promoción Interna)**

1.- CONVOCATORIA

Publicación D.O.E. Día Mes Año	Cuerpo ADMINISTRATIVO	Especialidad ADMINISTRACIÓN GENERAL
---	---------------------------------	---

2.- DATOS PERSONALES

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

3.- DATOS DEL DESTINO ACTUAL

Nº CONTROL	Denominación del Puesto	Grupos	Cuerpo	Especialidad
Consejería	Centro Directivo	Forma de Provisión	Fecha Toma de Posesión	

4.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y que declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las mismas.

En, a de de 199...

Ilmo.Sr. Director General de la Función Pública. Paseo de Roma, s/n. MÉRIDA.

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. 2099/0086/60/0220000011

Sello de la Entidad Bancaria

Son . 1.000 ptas.

ANEXO II

TRIBUNAL N.º 1

ESPECIALIDADES:

—Administración General

TITULARES:

PRESIDENTE

—D. Víctor Macías Simavilla

VOCALES

- D. Pedro Almendro Calvo
- D. Juan Antonio Carvajal Castro
- D. Gregorio Galán Iglesias
- D. Fco. Javier Avila Llanos, que actuará como Secretario.

SUPLENTE:

PRESIDENTE

—D. José Luis Hernández Terrón

VOCALES

- D. Miguel Torres Mariño
- D. Basilio García Sánchez
- D. Pedro Pablo Olmedo Suárez
- D.ª M.ª Genoveva Gil González, que actuará como Secretaria.

TRIBUNAL UNICO

TITULARES:

PRESIDENTE

—D. José María Ramírez Morán

VOCALES

- D. Pío Cárdenas Corral
- D. Salvador Mateos Sánchez
- D. Fernando González Rodríguez
- D.ª M.ª Pilar Ramírez Vega, que actuará como Secretaria.

SUPLENTE:

PRESIDENTE

—D. Pío Cárdenas Corral

VOCALES

- D.ª Consolación Rosado Ríos
- D.ª Clara Robles Díaz
- D. José Manuel Escalona Amor
- D.ª Esperanza Benítez Calderón, que actuará como Secretaria.

ANEXO III

CUERPO: ADMINISTRATIVO

ESPECIALIDAD: ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades: Personales, políticos-sociales y económicas. Garantías y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: La Corona. Naturaleza y características. Sucesión y regencia. Funciones del Rey.

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

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

TEMA 5.—El Gobierno en la Constitución. Composición y organización. Nombramiento y cese. Funciones. Responsabilidad. La Administración en la Constitución. La Administración del Estado.

TEMA 6.—Organización Administrativa del Estado. Organos superiores de la Administración Central. Organos periféricos de la Administración del Estado.

TEMA 7.—Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley.

TEMA 8.—El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales, ejecutivos y de organización.

TEMA 9.—El Estado autonómico: Caracteres. Constitución de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos.

TEMA 10.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía: Exposición general.

TEMA 11.—La Asamblea de Extremadura: Organización. El Procedimiento Legislativo. La Administración de Justicia en Extremadura.

TEMA 12.—La Administración Regional. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías: Enumeración, organización y Competencias.

TEMA 13.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios.

TEMA 14.—Instituciones de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre el Ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

TEMA 15.—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 16.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Notificación. Eficacia y validez. La ejecutoriedad.

TEMA 17.—Los recursos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 18.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento.

TEMA 19.—Participación orgánica, funcional y cooperativa del administrado en funciones administrativas. Actos del administrado: Peticiones, solicitudes, aceptaciones, renunciaciones, recursos, reclamaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. La oficina de información. Iniciativas y Reclamaciones. Los Centros de Atención Administrativa.

TEMA 20.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 21.—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 22.—Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 23.—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 24.—Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Retribuciones.

TEMA 25.—La nómina: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Devengo y liquidación de derechos económicos.

TEMA 26.—Organos de representación y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La representación y negociación colectiva en la Junta de Extremadura.

TEMA 27.—Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Faltas y sanciones. El procedimiento disciplinario. Delitos de los funcionarios en el ejercicio de su cargo.

TEMA 28.—Organos Superiores de la Función Pública de Extrema-

dura. Estructura y organización de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 29.—El Convenio Colectivo del personal laboral: Ambito, naturaleza y efectos. Clasificación profesional. Areas funcionales. Retribuciones. Selección y promoción profesional.

TEMA 30.—El Convenio Colectivo del personal laboral: Derechos y deberes. Retribuciones. Derechos sindicales. Régimen disciplinario.

TEMA 31.—El contrato de trabajo: Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Los convenios colectivos.

TEMA 32.—Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 33.—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 34.—Los ingresos públicos. Tributos cedidos. Ingresos propios. El Texto Refundido de Tasas y Precios Públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 35.—Financiación de las Comunidades Autónomas. Idea general de la LOFCA. El Fondo de Compensación Interterritorial. La nueva financiación autonómica.

TEMA 36.—El presupuesto: concepto, clases y estructura. Técnicas presupuestarias. El presupuesto por programas.

TEMA 37.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: contenido, elaboración, aprobación y prórroga. Ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

TEMA 38.—Modificación de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Remanentes de créditos. Créditos ampliables. Gastos plurianuales. Anticipos. Liquidación del presupuesto.

TEMA 39.—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 40.—El sistema español de Seguridad Social. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras: enumeración, naturaleza, organización y funciones. Servicios Comunes: enumeración, naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.

TEMA 41.—Campos de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Formas de practicarse. Plazos. Cotización: bases y tipos de cotización. Sujetos obligados.

TEMA 42.—Aplazamiento del pago de las cuotas a la Seguridad Social. Procedimiento. Acción protectora. Contingencias y prestaciones.

TEMA 43.—Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores. La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central. Tipos de ordenadores.

TEMA 44.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 45.—La jurisdicción contencioso-administrativa: organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

ORDEN de 15 de abril de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Titulados Superiores de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el sistema de promoción interna, mediante convocatoria independiente.

El artículo tercero del Decreto 157/1996, de 29 de octubre (D.O.E n.º 129, de 7 de noviembre), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1996, dispone que se realizarán procesos de promoción interna a través de convocatorias independientes, con el fin de facilitar la promoción a grupos superiores de aquellos funcionarios que se encuentren desempeñando puestos adscritos a dos grupos, de acuerdo con lo previsto en el Título III del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En su virtud y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º 1.i) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Presidencia y Trabajo dispone convocar, con carácter independiente de las de ingreso, pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.—Normas Generales

1.—Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 20 plazas vacantes del Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante el sistema de promoción interna. Dicho proceso se dirige, exclusivamente, a aquellos funcionarios que sean titulares

con carácter definitivo de puestos adscritos a los grupos A y B conjuntamente.

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

2.—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. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

3.—Los aspirantes que resulten aprobados seguirán destinados en los puestos de estructura de los que sean titulares, adquiriendo la condición de funcionarios del Cuerpo de Titulados Superiores.

4.—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 Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEGUNDA.—Requisitos de los aspirantes

1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán ser titulares con carácter definitivo de puestos adscritos a los grupos A y B conjuntamente, y encontrarse en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho de reserva del puesto de trabajo. Este requisito se deberá mantener durante todo el proceso selectivo, y se comprobará de oficio por la Dirección General de la Función Pública.

2.—Los aspirantes que sean titulares de puestos de trabajo conforme a los requerimientos exigidos en el apartado precedente, que no figuren adscritos a Especialidad alguna en la Relación de Puestos de Trabajo, podrán optar por cualquiera de las Especialidades que se convocan según figura en Anexo I, siempre que estén en posesión de la titulación académica requerida para acceder a dicha Especialidad.

Por otro lado, los aspirantes que sean titulares de puestos de trabajo adscritos a una determinada Especialidad en la Relación de Puestos de Trabajo, sólo podrán concurrir a las pruebas por dicha Especialidad, siempre que la misma haya sido convocada y cum-

plan el requisito de titulación académica. En el supuesto de que el puesto figure adscrito a más de una Especialidad, el aspirante deberá optar por cualquiera de ellas, siempre que esté en posesión de la titulación académica requerida.

3.—En todo caso, los aspirantes sólo podrán participar en las pruebas selectivas que se convocan a través de una única Especialidad.

4.—Los funcionarios que pretendan participar en este proceso de promoción interna deberán pertenecer al Cuerpo Técnico incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública de Extremadura, poseer la titulación exigida para la Especialidad a la que optan y tener una antigüedad de al menos dos años como funcionarios en el Cuerpo y Especialidad a que pertenezcan.

No podrán concurrir por este sistema los funcionarios pertenecientes a la Escala Técnica Sanitaria.

5.—La participación en este proceso independiente de promoción interna estará condicionada a la no participación en los procesos de promoción interna desde el grupo B al A que formen parte de las convocatorias generales de ingreso convocadas por Orden de 15 de julio de 1997 (D.O.E. n.º 84, de 19 de julio). El incumplimiento de esta condición será determinante de exclusión.

A estos efectos, en el supuesto de que a la fecha de publicación de esta Convocatoria se tenga presentada solicitud para participar en el proceso de promoción interna referido en el párrafo anterior, y se desee optar por este otro sistema, habrá de formularse renuncia a concurrir en aquél, adjuntando a la solicitud copia compulsada de dicha renuncia.

6.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.—El requisito de titulación académica se acreditará presentando ante la Consejería de Presidencia y Trabajo fotocopia debidamente compulsada de la misma, o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del título, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura.

Quienes dentro del plazo fijado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación referida, no podrán ser nombrados funcionarios en el Cuerpo de Titulados Superiores, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad, en su caso, en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

TERCERA.—Solicitudes

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formula-

rán su solicitud, según modelo que figura en el Anexo II, dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. A estos efectos, como impreso de instancia oficial, podrá utilizarse fotocopia del Anexo II adjunto a la presente Orden.

2.—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, 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.

3.—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 las cuentas indicadas 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.—Admisión 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 defectos y de presentación de reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos. 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 Selección

Los Tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo III de esta Orden.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Único 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 Cuerpo 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 estime 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 ellos 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Organos Colegiados.

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

SEXTA.—Procedimiento de selección

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:

a) Primer ejercicio:

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

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

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

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

Las calificaciones de la prueba se publicarán por el Tribunal una

vez finalizada la lectura de los ejercicios por todos los aspirantes que hayan efectuado la misma.

b) Segundo ejercicio:

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

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

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

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

No obstante, será necesario para superar el segundo ejercicio obtener en cada uno de los supuestos prácticos una puntuación mínima de 3 puntos.

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

3.—Fase de concurso: La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo B, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán, 0,25 puntos por cada año completo de servicios efectivos, o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en Cuerpos o Escalas del grupo B.

b) Historial profesional: Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Nivel de Complemento de Destino, se otorgarán por cada año completo de servicios la siguiente puntuación en función del nivel de los puestos desempeñados:

Nivel	Puntuación por año completo
25 al 30	1,00
20 al 24	0,75
17 al 19	0,50
14 al 16	0,25
5 al 13	0,15

A estos efectos, si durante el tiempo en que el funcionario ha desempeñado un puesto de trabajo se ha modificado el nivel de Complemento de Destino del mismo, se computará el referido tiempo con el nivel más alto en que el puesto haya estado clasificado dentro del periodo de desempeño.

Asimismo para aquellos funcionarios que durante algún periodo hayan ocupado puestos de trabajo que no tuviesen asignado nivel de Complemento de Destino, o éste fuera inferior al mínimo previsto en el Decreto 106/1988, de 29 de diciembre, para cada grupo, se entenderá que desempeñaron puestos del nivel mínimo del grupo al que perteneciera el funcionario.

c) Cursos de formación: por cursos de formación realizados que guarden relación directa con las funciones del Cuerpo y Especialidad a que se pretende acceder, y que hayan sido organizados por la Dirección General de la Función Pública, el INAP o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos, se otorgará la siguiente puntuación por curso realizado, hasta un máximo de 3 puntos, atendiendo a su duración:

Duración del Curso	Puntuación por Curso
De 12 a 15 horas	0,10 puntos
De 16 a 30 horas	0,25 puntos
De 31 a 50 horas	0,50 puntos
De 51 a 100 horas	0,75 puntos
De 101 en adelante	1,00 puntos

La valoración de los méritos en la fase de concurso no podrá en ningún caso superar el 30 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

4.—Acreditación de méritos de la fase de concurso: El mérito de antigüedad a que se refiere el apartado 3.a de la presente base se certificará de oficio por la Dirección General de la Función Pública que lo 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.

Asimismo los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de la publicación de la relación en la que figuren como aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, para presentar ante la Dirección General de la Función Pública, certificado o diploma acreditativo de haber realizado los cursos a que se refiere el apartado 3.b y que se aleguen como mérito. Estos se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, 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 6 puntos en la de concurso.

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.

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, publicada en el Diario Oficial de Extremadura, 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 cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de setenta y dos horas si se trata de uno nuevo.

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

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

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

NOVENA.—Relación 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, con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, asimismo, se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección, para su exposición en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, y a la Dirección General de la Función Pública.

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

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, 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 la remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará al Tribunal de Selección el resultado de la fase de concurso 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.—Nombramiento de funcionarios

Los funcionarios del Cuerpo Técnico que hayan superado las pruebas selectivas de Promoción Interna serán nombrados funcionarios en el Cuerpo de Titulados Superiores por Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo que se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura, quedando respecto del Cuerpo Técnico en situación de excedencia voluntaria automática. Dicha Orden será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los funcionarios nombrados continuarán destinados, con adscripción al grupo superior, en los puestos de estructura que venían desempeñando.

DECIMOPRIMERA.—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 abril de 1998.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,
VICTORINO MAYORAL CORTES

ANEXO I

ESPECIALIDAD	Nº. PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA
ADMINISTRACIÓN GENERAL	13	Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto o equivalente
ECONÓMICAS Y/O EMPRESARIALES	2	Ldo/a Económicas y/o Empresariales
INGENIERÍA AGRÓNOMA	1	Ingeniero/a Agrónomo/a
JURÍDICA	2	Licenciado en Derecho
VETERINARIA	2	Veterinario/a

ANEXO II

**Consejería de
Presidencia y Trabajo**

JUNTA DE EXTREMADURA

**CONVOCATORIA INDEPENDIENTE
(Promoción Interna)**

1.- CONVOCATORIA

Publicación D.O.E. Día Mes Año	Cuerpo TITULADOS SUPERIORES	Especialidad
---	---------------------------------------	--------------

2.- DATOS PERSONALES

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

3.- DATOS DEL DESTINO ACTUAL

Nº CONTROL	Denominación del Puesto	Grupos	Cuerpo	Especialidad
Consejería	Centro Directivo	Forma de Provisión	Fecha Toma de Posesión	

4.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y que declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las mismas.

En, a de de 199...

Ilmo.Sr. Director General de la Función Pública. Paseo de Roma, s/n. MÉRIDA.

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. 2099/0086/60/0220000011

Sello de la Entidad Bancaria

Son . 1.000 ptas.

A N E X O I I I

TRIBUNAL N.º 1

ESPECIALIDADES:

- Administración General
- Económicas y/o Empresariales
- Ingeniería Agrónoma
- Jurídica
- Veterinaria

TITULARES:

PRESIDENTE

—D. Isidoro Novas García

VOCALES

- D. Ernesto de Miguel Gordillo
- D. Manuel Curiel Guerrero
- D. Manuel Regalado Fernández
- D. Tomás Casado Ramos, que actuará como Secretario.

SUPLENTE:

PRESIDENTE

—D. Miguel Angel Santos Domínguez

VOCALES

- D. José Ramírez Díaz
- D.ª Mercedes Marín de las Heras
- D. Juan Carnero Varo
- D.ª M.ª del Carmen Cabrera Herrera, que actuará como Secretaria.

TRIBUNAL UNICO

TITULARES:

PRESIDENTE

—D. José María Ramírez Morán

VOCALES

- D. Pío Cárdenas Corral
- D. Salvador Mateos Sánchez
- D. Fernando González Rodríguez
- D.ª M.ª Pilar Ramírez Vega, que actuará como Secretaria.

SUPLENTE:

PRESIDENTE

—D. Pío Cárdenas Corral

VOCALES

- D.ª Consolación Rosado Ríos
- D.ª Clara Robles Díaz
- D. José Manuel Escalona Amor
- D.ª Esperanza Benítez Calderón, que actuará como Secretaria.

A N E X O I V

ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.—Las leyes estatales. Leyes orgánicas y ordinarias. Las disposiciones de gobierno con fuerza de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Reglamento: Concepto, caracteres y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales. Reglamentos ejecutivos y de organización.

TEMA 4.—La justicia constitucional. Procedimientos de declaración de la inconstitucionalidad, recurso y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Efectos de las sentencias.

TEMA 5.—Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos en las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.—Las entidades municipales. Las entidades provinciales. Relación con las Administración autonómica y estatal.

TEMA 7.—La organización administrativa estatal. La ley 6/1997, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Los subdelegados de Gobierno.

TEMA 8.—La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conceptos generales. La distribución en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

TEMA 9.—Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. La legislación básica del Estado. Las Leyes-Marco de transferencia o delegación y de armonización.

TEMA 10.—Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La participación de las Comunidades en el Estado. Los instrumentos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

TEMA 11.—La Junta de Extremadura: Carácter y composición. Organización territorial. Competencias de la Comunidad: Exclusivas, de desarrollo normativo y de ejecución; otras competencias y atribuciones. Reforma del Estatuto.

TEMA 12.—La Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Atribuciones y funcionamiento de la Junta de Extremadura. El Presidente: Atribuciones. La Administración de la Comunidad Autónoma: Organización, régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas.

TEMA 13.—Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas. La asignación de competencias y funciones a las distintas Consejerías.

TEMA 14.—Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. Los tributos cedidos a la Comunidad Autónoma. Ingresos propios: El Texto Refundido de Tasas y Precios Públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 15.—La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios constitucionales y estatutarios. La LOFCA. Los instrumentos de nivelación financiera. La Ley del Fondo de Compensación Interterritorial.

TEMA 16.—El principio de legalidad en la Administración. Las potestades regladas y las discrecionales. El principio de autotutela.

TEMA 17.—La clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de acción administrativa de fomento.

TEMA 18.—La actividad administrativa de servicio público. Forma de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión: Régimen jurídico.

TEMA 19.—La actividad administrativa de policía en el estado de derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

TEMA 20.—La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Ideas Generales de los procedimientos especiales.

TEMA 21.—El dominio público: Concepto, elementos y naturaleza. Clasificación y régimen jurídico del dominio público.

TEMA 22.—El sistema de Función Pública en Extremadura; estructura de su función Pública. Personal funcionario y personal laboral. Régimen jurídico.

TEMA 23.—Derechos y deberes de los funcionarios al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Su régimen disciplinario.

TEMA 24.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos.

TEMA 25.—Derechos de sindicación y huelga del personal al servicio de la Administración. Conflictos colectivos. Negociación colectiva.

TEMA 26.—Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 27.—Los convenios colectivos de trabajo. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

TEMA 28.—El personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: II Convenio Colectivo de personal laboral.

TEMA 29.—El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

TEMA 30.—Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 31.—El sistema español de la Seguridad Social. Campo de aplicación. Régimen económico y financiero.

TEMA 32.—Entidades gestoras de la Seguridad Social. Servicios comunes. Enumeración y funciones.

TEMA 33.—Inscripción de empresas. Afiliación. Altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social. Procedimiento y plazos.

TEMA 34.—Acción Protectora de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Carácter de las prestaciones. Responsabilidad empresarial.

TEMA 35.—Accidente de trabajo: concepto. Accidente in itinere. Enfermedades profesionales.

TEMA 36.—Protección por desempleo. Concepto y clases. Nivel contributivo y asistencial.

TEMA 37.—Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Competencias de la Junta de Extremadura en materia de prevención y salud laboral. Comisión Regional de condiciones de trabajo y salud laboral. Centros Extremeños de Seguridad y Salud Laboral.

TEMA 38.—Instituciones de las Comunidades Europeas: El Consejo, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia. El Acta Unica Europea. El tratado de Maastrich.

TEMA 39.—Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Tipología, características y efectos.

TEMA 40.—Las relaciones entre el Derecho comunitario y el orden jurídico de los Estados miembros: Autonomía y primacía del Derecho comunitario respecto del estatal. La integración del Derecho comunitario europeo en el ordenamiento jurídico español.

TEMA 41.—Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, de personas, de servicios y de capitales.

TEMA 42.—La administración institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. La administración corporativa y las fundaciones públicas.

TEMA 43.—Relaciones interadministrativas en la Ley 30/1992. Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y competencia. Los órganos colegiados. La abstención y la recusación.

TEMA 44.—El administrado: Concepto y clases. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

TEMA 45.—La posición jurídica del administrado. Los derechos subjetivos del administrado. Las situaciones favorables y desfavorables del administrado. Las sanciones administrativas.

TEMA 46.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

TEMA 47.—Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y acción de oficio. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación, conservación y conversión.

TEMA 48.—Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

TEMA 49.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo. Principios informadores. El procedimiento administrativo común. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 50.—La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes: Capacidad, legitimación y defensa. El proceso. Recursos contra sentencias.

TEMA 51.—La Ley 13/1995, de contratos de las Administraciones Públicas; principios generales. Ambito de aplicación. Los contratos de las Administraciones Públicas: clases y elementos.

TEMA 52.—Formas y procedimiento de contratación. El expediente de contratación y su tramitación.

TEMA 53.—El contrato de obras.

TEMA 54.—El contrato de servicios. Otros tipos de contratos.

TEMA 55.—Estructuras agrarias en Extremadura: Ley 1/1986, de la Dehesa y Ley 3/1987, sobre Tierras de Regadío. La Política Agraria Comunitaria (PAC) y su repercusión en Extremadura. Las Leyes Agrarias de diciembre de 1992. Ayudas coyunturales a la agricultura extremeña: La sequía.

TEMA 56.—El Plan de Empleo e Industria de la Junta de Extremadura.

TEMA 57.—La Sociedad de Fomento Industrial de Extremadura: Ley 4/1987. El Instituto del Corcho, la Madera y el Carbón Vegetal: Ley 5/1994.

TEMA 58.—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 59.—Política sanitaria: Atención Primaria y Zonas de Salud. Ley 2/1990, de Salud Escolar.

TEMA 60.—Espacios protegidos de Extremadura. El turismo como fuente de riqueza. Turismo rural. La conservación del Patrimonio Histórico-artístico.

TEMA 61.—Ley 8/1990, de Caza, y Ley 8/1995, de Pesca.

TEMA 62.—Política educativa y cultural. La Universidad de Extremadura. Ley 2/1995, del Deporte, y Ley 1/1985, del Consejo de la Juventud.

TEMA 63.—Relaciones con otras administraciones públicas. Ley 5/1990, de relaciones con las Diputaciones Provinciales. La actividad convencional: El Registro General de Convenios (Decreto 1/1994).

TEMA 64.—Relaciones con el administrado. Centros de Atención Administrativa. La adecuación de la normativa autonómica a la Ley 30/1992, con especial referencia al Reglamento sobre Procedimientos Sancionadores (Decreto 9/1994).

TEMA 65.—La población extremeña: Características demográficas y distribución territorial. Principales sectores productivos. Estructura y desarrollo socioeconómico de la Región. El Consejo Económico y Social de Extremadura: Ley 3/1991.

TEMA 66.—El Presupuesto: Concepto y justificación. Necesidad y fines. Presupuesto por programas. Presupuesto en base cero. Principios presupuestarios. Discusión y aprobación. Prórroga de los presupuestos.

TEMA 67.—Ley General Presupuestaria: características y estructuras. Ley anual de Presupuestos Generales del Estado. Estructura del Presupuesto de Ingresos del Estado. Ley anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Estructura del Presupuesto de Ingresos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos autónomos.

TEMA 68.—Estructura del Presupuesto de Gastos del Estado. Estructura del Presupuesto de Gastos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos autónomos.

TEMA 69.—Modificaciones presupuestarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Justificación, tipos, requisitos y tramitación.

TEMA 70.—Procedimiento de ejecución del Gasto Público en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ordenación, autorización, compromiso, reconocimiento del gasto. Propuesta de pago. Acumulación de fases.

TEMA 71.—Procedimiento de pago. Ordenación. Pago material. Embargo.

TEMA 72.—Procedimientos especiales de ejecución del Gasto Público: Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Tramitación anticipada. Pagos en el Extranjero. Gastos plurianuales.

TEMA 73.—Ley General de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 74.—El gasto público y su control. Concepto. Clases. Organos que lo realizan. El control externo. El Tribunal de Cuentas. El control parlamentario.

TEMA 75.—El control interno del gasto. Control de ingresos y control de gastos. Control financiero. Control de eficacia.

CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES

TEMA 1.—Derecho financiero. Concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

TEMA 2.—La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Principios Generales. Del régimen de la Hacienda: Derechos y obligaciones. Responsabilidades.

TEMA 3.—El Presupuesto del Estado. Concepto, contenido y regulación jurídica. Principios generales de la formación del presupuesto. Efectos jurídicos del presupuesto. La naturaleza jurídica de la Ley de Presupuestos.

TEMA 4.—El ciclo presupuestario en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Elaboración del presupuesto. Examen, enmienda y aprobación. Ejecución. Control.

TEMA 5.—Principio de especialidad de los créditos. Modificaciones presupuestarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Justificación, tipos, requisitos y tramitación.

TEMA 6.—Estructura de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ingresos y Gastos. Clasificaciones. Subsectores de gastos. Vinculación jurídica de los créditos.

TEMA 7.—El Presupuesto clásico. Crisis del presupuesto clásico. Nuevos sistemas presupuestarios. Problemática actual. El presupuesto de tareas y el presupuesto por programas. Principios y métodos

del presupuesto por programas. Técnicas de evaluación de programas. El presupuesto base cero.

TEMA 8.—Procedimiento de ejecución del gasto público en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ordenación del gasto. Autorización o aprobación del gasto. Compromiso o disposición. Reconocimiento. Propuesta de pago. Acumulación de diversas fases.

TEMA 9.—El procedimiento de pago. Ordenación del pago. Pago material. El endoso. El embargo.

TEMA 10.—Procedimientos especiales de ejecución del gasto público. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Tramitación anticipada. Pagos en el extranjero.

TEMA 11.—La gestión de los gastos de subvención. Las subvenciones: Naturaleza y clasificación. Adjudicación. Reconocimiento de la obligación. Pago. Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional.

TEMA 12.—El control de la actividad financiera (I). Concepto. Clases. Organos que lo realizan. El control externo. El Tribunal de Cuentas. El control parlamentario.

TEMA 13.—El control de la actividad financiera (II). El control interno. Legislación aplicable. Control de ingresos y control de gastos. Control financiero. Control de eficacia. Régimen de responsabilidad en la gestión financiera pública.

TEMA 14.—La Tesorería de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El régimen jurídico del endeudamiento y de los avales.

TEMA 15.—El régimen jurídico del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Concepto y clasificación. Régimen de los bienes. Organización.

TEMA 16.—La financiación de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma (I). Financiación incondicionada. Participación en los ingresos del Estado. Financiación condicionada. El Fondo de Compensación Interterritorial.

TEMA 17.—La financiación de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma (II). Financiación condicionada. Los Fondos de la Unión Europea. Los fondos estructurales: Características y distribuciones. Iniciativas comunitarias. Programas comunitarios.

TEMA 18.—El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del ordenamiento tributario español. La armonización fiscal europea.

TEMA 19.—Los Tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. La relación jurídico tributaria. El hecho imponible y el devengo. No sujeción y exención.

TEMA 20.—Base imponible y base liquidable. Regímenes de determinación o estimación de la base imponible. Cuota y deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.

TEMA 21.—Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El rector. Capacidad, representación y domicilio.

TEMA 22.—La extinción de la obligación tributaria. El pago. La prescripción. Otras formas de extinción.

TEMA 23.—El procedimiento de gestión tributaria. La declaración. Las liquidaciones tributarias. Las autoliquidaciones. La comprobación de valores. La consulta tributaria. El Número de Identificación Fiscal.

TEMA 24.—Ley 8/1990, de 21 de diciembre, de Caza de Extremadura. Régimen Fiscal de los terrenos cinegéticos. Ley 1/1986, de 2 de mayo, sobre la dehesa en Extremadura: Impuesto de dehesa calificados en deficiente aprovechamiento. Ley 3/1987, de 8 de abril, sobre tierras de regadío: Impuesto sobre las tierras calificadas como regadíos infrautilizados.

TEMA 25.—El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I). Naturaleza, objeto y ámbito de la aplicación. El hecho imponible. Rentas exentas. Elementos patrimoniales afectos. Estimación de rendimientos. Operaciones vinculadas. El sujeto pasivo. Obligación personal y real de contribuir. La determinación de la base imponible en estimación directa: Rendimientos del trabajo, del capital de actividades empresariales o profesionales.

TEMA 26.—El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (II). Incrementos y disminuciones de patrimonio. Imputación de rentas. Imputación temporal de ingresos y gastos. La estimación objetiva. La estimación indirecta. Clases de renta: Integración y compensación. La base liquidable. Determinación de la deuda tributaria. Tributación conjunta. Periodo de imposición y devengo. Gestión del impuesto.

TEMA 27.—El Impuesto de Sociedades (I). Naturaleza y ámbito de aplicación. El hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Periodo impositivo y devengo del impuesto. Base imponible: Procedimientos para su determinación y normas de valoración. Imputación temporal. Ingresos computables y gastos deducibles.

TEMA 28.—El Impuesto de Sociedades (II): Incrementos y disminuciones de patrimonio. Compensación de pérdidas. La deuda tributaria: Tipo de gravamen y cuota íntegra, deducciones y bonificaciones. Gestión del Impuesto: Declaración, liquidaciones, obligaciones contables y registrales, índice de entidades, obligaciones de información y retenciones y pagos a cuenta.

TEMA 29.—El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho im-

ponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del Impuesto.

TEMA 30.—El Impuesto sobre el Valor Añadido (I). Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo. Base imponible. Sujetos pasivos. Tipos impositivos.

TEMA 31.—El Impuesto sobre el Valor Añadido (II). Regímenes especiales. Deducciones y devoluciones. Obligaciones de los sujetos pasivos. Gestión del Impuesto.

TEMA 32.—El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Transmisiones patrimoniales onerosas: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y deuda tributaria. Operaciones societarias: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y deuda tributaria. Actos Jurídicos Documentados: Tributación. Exacción del Impuesto.

TEMA 33.—El Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y liquidable. Devengo. Determinación de la deuda tributaria. Gestión del Impuesto. El Impuesto Especial sobre bienes inmuebles de entidades no residentes. La tasa fiscal sobre el juego.

TEMA 34.—Las tasas: Concepto, ámbito de aplicación, hecho imponible, sujeto pasivo, responsables, devengo, gestión y liquidación. Principales tasas establecidas. Los precios públicos. Los aranceles de los funcionarios públicos. Las exacciones parafiscales. Referencia al Decreto Legislativo 1/1992, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 35.—Régimen de capitalización simple. Operaciones financieras: Clasificación. Interés anticipado. Descuento racional y comercial. Valor actual de un capital. Equivalencia de dos capitales.

TEMA 36.—Régimen de capitalización compuesta. Concepto y elementos que intervienen. Cálculo de intereses. Descuentos. Equivalencia de capitales.

TEMA 37.—Rentas. Concepto y clasificación, relación de valores. Rentas variables en progresión aritmética y geométrica. Rentas perpetuas, diferidas y fraccionadas. Rentas con variabilidad de tanto.

TEMA 38.—Evaluación de proyectos de inversión. Valor capital. Tasa de retorno. Índice de rentabilidad. Plazo de recuperación.

TEMA 39.—Préstamos. Amortización de préstamos. Diferentes sistemas.

TEMA 40.—Empréstitos. Amortización de empréstitos. Diferentes sistemas.

TEMA 41.—La Contabilidad como ciencia. Objeto y fines. Evolución histórica. Equilibrios patrimoniales. Teorías de las cuentas.

TEMA 42.—El Balance de Situación como instrumento de representación del patrimonio. El Balance como origen y término de las contabilizaciones.

TEMA 43.—El resultado del ejercicio. La cuenta de pérdidas y ganancias. Periodificación de resultados. La cuenta de pérdidas y ganancias analítica.

TEMA 44.—El problema contable de las valoraciones. Incidencias de las fluctuaciones monetarias. Existencias. Amortizaciones. Provisiones. Reservas.

TEMA 45.—Flujos reales y flujos financieros. Estados de origen y aplicación de fondos. El cuadro de financiación y estados de flujos de Tesorería.

TEMA 46.—La normalización contable en España: Antecedentes. El Plan General Contable de 1973. Las Directivas de la CEE. La reforma mercantil: La Ley 19/1989. La normalización contable internacional.

TEMA 47.—El Plan Contable de 1990. Características y estructura. Principios y normas de valoración. Las cuentas anuales: El balance, la cuenta de pérdida y ganancia y la memoria. Desarrollo de normas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

TEMA 48.—Análisis de los estados financieros. Concepto. Estados financieros básicos. Fines del análisis. Técnicas e instrumentos. Análisis patrimonial.

TEMA 49.—Análisis financiero. Concepto. Equilibrio financiero. Estructura funcional o financiera. Situación financiera a corto y largo plazo.

TEMA 50.—Análisis económico. Concepto. Formulación de la cuenta de resultados. Punto muerto o umbral de rentabilidad. Análisis de las variaciones de resultados. Rentabilidades.

TEMA 51.—La Contabilidad de costes. Evolución. Objetivos. Concepto y clasificación de los costes. Métodos de cálculo.

TEMA 52.—Auditoría. Concepto, clases, finalidad y naturaleza. La regulación de la auditoría de cuentas en España: La Ley 19/1988, de 12 de julio, de auditoría de cuentas. Normas técnicas de auditoría.

TEMA 53.—Contabilidad Pública. Plan General de Contabilidad Pública. Grupos.

TEMA 54.—La Contabilidad Nacional: Naturaleza y fines. La Contabilidad Nacional como guía de la Política Económica. Los sectores. Las magnitudes macroeconómicas significativas.

TEMA 55.—Estadística Descriptiva. Conceptos fundamentales. Medidas de una distribución de frecuencias y representaciones gráficas.

TEMA 56.—Fenómenos aleatorios. Sucesos. Probabilidad. Independencia de sucesos. Teoremas de Bayes.

TEMA 57.—Correlación y regresión. Regresión. Ajuste por mínimos cuadrados. Variancia residual y coeficiente de determinación. Predicción. Correlación.

TEMA 58.—Series cronológicas. Características de las series. Análisis. Predicción.

TEMA 59.—Números índices. Índices complejos. Índices de valores, de precios y de cantidades. Propiedades y relaciones. Problemas, aplicaciones y uso de los números índices.

TEMA 60.—Inferencia estadística. Estimación y verificación de hipótesis. Muestras. Requisitos e implicaciones. Métodos de muestreo.

TEMA 61.—Planificación de una investigación estadística. Fases de una investigación estadística. Finalidad y objeto de la investigación. Definiciones. Alcance. Cuestionarios. Métodos de recogida de datos. Errores estadísticos y su reducción.

TEMA 62.—La ciencia económica. La actividad económica. El objeto y los problemas de la economía. El método de la ciencia económica.

TEMA 63.—Problemas centrales a toda organización económica. Las posibilidades tecnológicas. La Ley de los rendimientos decrecientes. Economía de escala. Ley de los costos relativos crecientes.

TEMA 64.—El pensamiento económico de los clásicos. Fundamentos de la economía marxista. El pensamiento económico de los economistas neoclásicos. El pensamiento Keynesiano.

TEMA 65.—Otras aportaciones al pensamiento económico: Monetaristas, poskeynesianos y neomonetaristas. Situación actual de las investigaciones en el campo de la macroeconomía.

TEMA 66.—Magnitudes agregadas básicas: Producto nacional, consumo e inversión, gasto nacional. Producto nacional bruto y producto nacional neto. Renta nacional y renta disponible. El flujo circular de la renta y el producto. Contabilidad de la renta nacional en una economía abierta.

TEMA 67.—Los mercados financieros. Mercado monetario. Mercado de capitales. Mercado de cambios.

TEMA 68.—Balanza de Pagos: Concepto y estructura. Criterios de evaluación. Comercio exterior español y extremeño.

TEMA 69.—Ciclos económicos. Fases. Tipos. Teorías sobre el ciclo económico.

TEMA 70.—La Política monetaria y la política fiscal ante situaciones de desequilibrio en una economía abierta. Retardo y coordinación.

TEMA 71.—La inflación. Concepto y clases. Inflación de demanda. Inflación de costes. Efectos de la inflación.

TEMA 72.—El Sistema Financiero. El Banco de España. Las Entidades Oficiales de Crédito. La Banca Privada. Las Cajas de Ahorro. El Crédito Cooperativo.

TEMA 73.—La Política Regional. Los objetivos de la Política Regional. Los instrumentos de acción regional. La Planificación Regional de Extremadura.

TEMA 74.—La economía extremeña (I). Situación actual. Población. Producción y renta: Sector agrario, sector industrial, sector construcción y sector servicios. Demanda: Consumo y gasto público.

TEMA 75.—La economía extremeña (II). Comercio exterior. Mercado de trabajo. Precios y salarios.

INGENIERA AGRONOMA

TEMA 1.—EL MEDIO FISICO EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA: Climatología, Fisiografía y Orografía. Hidrografía. Delimitación e importancia del medio rural. Consideraciones sociológicas, socioeconómicas y espaciales.

TEMA 2.—EL SECTOR AGRARIO ESPAÑOL: Conceptos básicos. Importancia en la economía nacional. Importancia estratégica. Evolución histórica. Macromagnitudes del sector agrario español. Los usos de la tierra y su distribución. La población agraria, características y distribución; Población activa agraria. El sector agroindustrial y alimentario español.

TEMA 3.—EL SECTOR AGRARIO EXTREMEÑO: Conceptos básicos. Importancia en el contexto nacional. Evolución histórica. Macromagnitudes del sector agrario extremeño. Los usos de la tierra y su distribución. La población agraria extremeña, características y ubicación espacial; Población activa agraria y desempleo agrario. El sector agroindustrial y alimentario extremeño.

TEMA 4.—LA UNION EUROPEA (UE): Antecedentes históricos. El Tratado de Roma. Las Instituciones Comunitarias. El Acta Unica Europea. El Tratado de Maastricht. Ampliaciones sucesivas de la UE. El sector agrario en la UE. Los fondos estructurales: objetivos y funciones. El Derecho Comunitario.

TEMA 5.—LA POLITICA AGRARIA COMUN (PAC): Principios y objetivos. Las Organizaciones Comunes de Mercado (OCM). Los Comités de Gestión. Financiación de la PAC: FEOGA-Garantía y FEOGA-Orientación. Organismos pagadores. Otras Instituciones financieras. Importancia de la PAC en el presupuesto total europeo. El déficit presupuestario.

tancia de la PAC en el presupuesto total europeo. El déficit presupuestario.

TEMA 6.—REFORMA DE LA PAC Y MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO: La reforma de la PAC: Aspectos históricos. Descripción general por sectores. Las medidas de acompañamiento: Jubilación anticipada en la agricultura. Medidas forestales en agricultura. Medidas agroambientales. Su aplicación en Extremadura.

TEMA 7.—LA UNION EUROPEA Y EL COMERCIO: La UE y el comercio mundial de productos agrarios y alimentarios. Importancia y posición de la UE en el contexto mundial. La Organización Mundial del Comercio (OMC). La PAC y los acuerdos con terceros países. La PAC y los acuerdos del GATT. Influencia en los diferentes sectores.

TEMA 8.—POLITICA DE PRECIOS Y MERCADOS (I): Políticas Sectoriales: Las OCM de cultivos herbáceos; arroz; frutas y hortalizas frescas y transformadas; tabaco; forrajes desecados. Características, controles e inspecciones. Importancia de las mismas para Extremadura.

TEMA 9.—POLITICA DE PRECIOS Y MERCADOS (II): Políticas Sectoriales: Las OCM de materias grasas; vino; leche y productos lácteos; ovino y caprino; bovino de carne; porcino. Características, controles e inspecciones. Importancia de las mismas para Extremadura.

TEMA 10.—POLITICA SOCIO-ESTRUCTURAL Y DE DESARROLLO RURAL: Política Socio-estructural y de Desarrollo Rural en la UE. Evolución histórica. Marcos Comunitarios de apoyo. Programas de Desarrollo Rural y Programas Operativos. Líneas de actuación de estos programas. Importancia para España y para Extremadura. Otros Programas de Desarrollo Rural: Programas LEADER y PRODER. Importancia para España y Extremadura.

TEMA 11.—LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA AGRARIA ESPAÑOLA: Competencias Agrarias de la Administración General del Estado. El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Estructura general y funciones. Otros Ministerios relacionados con la actividad agraria. El Ministerio de Medio Ambiente. Mecanismos de coordinación con la Administración Autonómica. Conferencias Sectoriales.

TEMA 12.—LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA AGRARIA EXTREMEÑA: Competencias agrarias de la Administración Autonómica de Extremadura. La Consejería de Agricultura y Comercio: Competencias, Organización y Estructura. El Consejero y su Gabinete. La Secretaría General Técnica. Direcciones Generales. Intervención Delegada. El Consejo de Dirección.

TEMA 13.—POLITICA AGRARIA: Concepto. Objetivos convencionales: Abastecimiento Agroalimentario y Desarrollo Rural. Nuevos objetivos: Ahorro de agua y energía, conservación del medio ambiente y mejora de la calidad de vida. Instrumentos clásicos y modernos. Con-

dicionantes de la política agraria. Los factores de producción agraria. Efectos de los condicionantes del sector.

TEMA 14.—POLITICA DE PRODUCCIONES - POLITICA DE RENTAS: Política de producciones. Regulación de la oferta. Equilibrio oferta-demanda. Otros aspectos de la política de producciones. Medios de producción y defensa de las producciones. Política de rentas: Precios. Medidas de sostenimiento de precios agrarios. Seguros Agrarios. Seguridad Social Agraria. Política fiscal: Tipos de impuestos y efectos.

TEMA 15.—LA EMPRESA AGRICOLA, GANADERA Y FORESTAL: Definición y características. Problemática y perspectivas de futuro. Tipología de empresas y explotaciones agrarias. Parámetros aplicables para su establecimiento (Margen bruto, UDES). Análisis de situación económica y financiera en la empresa agraria. Contabilidad. Análisis de resultados en la empresa agraria.

TEMA 16.—LA FINANCIACION DE LA EMPRESA AGRARIA: Mecanismos de financiación. Financiación privada: Entidades financieras. Financiación pública. Estudio de los aspectos de financiación empresarial: La Ley 19/1995, de Modernización de Explotaciones Agrarias. El Real Decreto 204/1996, de 9 de febrero, sobre mejoras estructurales y modernización de las explotaciones agrarias. La Ley 4/1992, de Financiación Agraria Extremeña. La Ley 7/1992, de Agricultor a Título Principal y de Explotaciones calificadas de Singulares. El Decreto 168/1996, de 11 de diciembre, sobre Modernización de las Explotaciones Agrarias en Extremadura.

TEMA 17.—VALORACION AGRARIA: Objetivos de la valoración agraria. Valoración de fincas rústicas e instalaciones agrarias. Métodos de valoración: Clásicos, modernos, sintéticos, analítico evolucionado y estadísticos. El mercado de fincas rústicas: Características y precios.

TEMA 18.—VALORACION DE EMPRESAS AGRARIAS: Empresa familiar. Sociedades mercantiles. Cooperativas. Sociedades Agrarias de Transformación (SAT). Otros tipos de empresa. Métodos de valoración de empresas. Métodos de valoración estática: Por el valor contable; por el valor sustancial. Métodos de valoración dinámica: Por el valor bursátil; por el valor de rendimiento; por el valor subjetivo. Métodos mixtos.

TEMA 19.—LA REFORMA DE LAS ESTRUCTURAS AGRARIAS: Principios básicos. Legislación sobre Reforma Agraria: Ley de Reforma y Desarrollo Agrario. Ley de Fincas Manifiestamente Mejorables. Ley 19/1995, de Mejora y Modernización de las Explotaciones Agrarias. Interrelación. Las Leyes de reforma de las estructuras agrarias en Extremadura. Presente y pasado de la reforma agraria.

TEMA 20.—CONCENTRACION PARCELARIA: Legislación. Fases de actuación: Inicio del procedimiento, Investigación de la propiedad, Bases

de la Concentración, Proyecto y Acuerdo. Obras y mejoras. Indicadores de la actuación. Influencia sobre las estructuras de explotación.

TEMA 21.—EL CLIMA: Factores climáticos: Temperatura, precipitación, nieve, granizo, viento, radiación e insolación, humedad relativa. Análisis Estadístico. Régimen de precipitaciones máximas: Análisis de GUMBEL. Clasificaciones climáticas: Clasificación de PAPADAKIS y potencial agronómico. Índice de TURC. Restricciones climáticas para los cultivos.

TEMA 22.—EL SUELO (I): Concepto. Génesis. Factores formadores. El perfil del suelo: Horizontes. Propiedades físicas. Propiedades químicas. Mineralogía. Flujo del agua en el suelo. Relaciones suelo-planta-agua. El suelo como factor de producción de la empresa agraria.

TEMA 23.—EL SUELO (II): Clasificaciones de suelos: pedogenéticas, morfométricas, fisiográficas. Métodos de cartografía de suelos: La fotointerpretación. Unidades geomorfológicas. Unidades de suelos. Niveles del estudio y escalas de los mapas. Mapa de suelos de Extremadura: tipos principales de suelos y su distribución. Características de los tipos principales de suelos.

TEMA 24.—TECNOLOGIA DE SUELOS: Laboreo y sus técnicas. Ventajas e inconvenientes del cultivo en no-laboreo. Conservación de suelos: Técnicas. Importancia desde el punto de vista agrario. El control de la erosión. Medidas de protección.

TEMA 25.—EL AGUA EN LA AGRICULTURA: El agua como factor de desarrollo de los cultivos. Secano y Regadío. Evapotranspiración: Evapotranspiración de referencia. Métodos de cálculo. Coeficientes de cultivo. Evapotranspiración de los cultivos. Precipitación efectiva. Déficit hídrico. Necesidades de riego. Necesidades de drenaje. Calidad del agua para riego. Normas de clasificación: Clasificación del U.S.S.L. (United States Salinity Laboratory) y Directrices de la F.A.O. (revisión 1987). El agua como factor de producción de la empresa agraria.

TEMA 26.—EL REGADIO (I): Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico. La Planificación Hidrológica y de Regadíos: Planes hidrológicos de cuenca; Plan Hidrológico Nacional; Plan Nacional de Regadíos. Importancia de la planificación hidrológica para Extremadura. Ley 3/1987, de 8 de abril, sobre Tierras de Regadío. Ley 8/1992, de 26 de noviembre, para la Modernización y Mejora de las Estructuras de las tierras de regadío. Grandes Zonas Regables: Legislación. Fases de actuación: Estudios previos, Planes, Proyectos, Obras. Usuarios del regadío: Las Comunidades de Regantes.

TEMA 27.—EL REGADIO (II): Aptitud de las tierras para el riego: Sistema de Clasificación del antiguo U.S.B.R. (United States Bureau of Reclamation). Clases de tierra. Mapa de clases de tierra. Los re-

gadíos en Extremadura: riegos públicos y privados. Importancia del regadío en Extremadura: Indicadores. Zonas regables estatales: características. Embalses de riego: características.

TEMA 28.—PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS: Documentos del Proyecto. Redacción: Normativa administrativa, técnica y ambiental y su aplicación. Procedimiento de adjudicación. Actuaciones previas: disponibilidad de terrenos y replanteo. Dirección de obras: aspectos técnicos, administrativos y legales. La recepción de obras y la entrega al uso público. Responsabilidades.

TEMA 29.—PROYECTOS DE RIEGO: Datos básicos. Dosis de riego. Dimensionado de redes de riego: Riego por turnos. Riego a la demanda. Sistemas de riego: Riego por superficie: métodos, parámetros, cálculo. Riego por aspersión: métodos, parámetros, cálculo. Riego por goteo: componentes, sistemas de filtrado y fertirrigación, cálculos. Otros sistemas de riego. Ventajas e inconvenientes. Estaciones de bombeo: características, grupos, elementos de control y protección, automatismos, electrificación. Proyectos de pequeñas presas. Proyectos de mejora y modernización de regadíos.

TEMA 30.—PROYECTOS DE CAMINOS RURALES: Conceptos básicos. Tipos de tráfico e intensidad. El trazado: datos de base, planta y perfiles. La sección transversal: criterios de dimensionado. Tipos de firme y capas que lo constituyen: materiales y dimensionado de espesores. Maquinaria de construcción. Obras de fábrica: características, materiales y dimensionado. Obras auxiliares.

TEMA 31.—OTROS PROYECTOS RURALES: Alojamientos ganaderos: Aspectos básicos y constructivos. Industrias agrarias y alimentarias (Almazaras, Bodegas, Mataderos e Industrias Cárnicas, Secaderos, Conservas, Centrales hortofrutícolas, Almacenamiento de productos): Aspectos básicos y constructivos. Electrificación rural: Líneas de A.T., B.T. y Centros de Transformación: Aspectos básicos y constructivos.

TEMA 32.—EXPROPIACIONES: La Ley de Expropiación Forzosa. Declaración de Utilidad Pública e Interés Social. Procedimiento de expropiación. Representantes y Peritos. Actas de ocupación, Justiprecio. Recursos. Procedimiento especial de expropiación de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario.

TEMA 33.—EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL (EIA): Normativa legal nacional y autonómica. Estructura del procedimiento de EIA. Valores afectados. Descripción. Alternativas. Métodos de análisis de impactos. Medidas correctoras. Análisis general de los impactos ambientales producidos por las actividades y obras de infraestructura agrarias y su corrección.

TEMA 34.—FOTOGRAMETRIA: Fotografía aérea. Clasificación. Cámaras. Organización de los vuelos. Altura y escala. Su correlación. Características de los fotogramas. Visión estereoscópica. Restitución fotogra-

métrica. Puntos de apoyo. Ortofotos. Aplicaciones de la fotogrametría en agricultura.

TEMA 35.—NUEVAS TECNOLOGIAS (SIG, TELEDETECCION Y GPS): Sistemas de Información Geográfica (SIG): Aplicaciones, componentes, entrada de información (digitalización, scanner y otros). Análisis de información y salidas gráficas. Teledetección espacial: Conceptos básicos, componentes del sistema. Satélites y sensores. Aplicaciones agrarias de la teledetección. Sistema de Posicionamiento Global (GPS): Conceptos, componentes y aplicaciones. Aplicaciones conjuntas.

TEMA 36.—LA MECANIZACION AGRARIA: Maquinaria y equipos. Tipos y características. Cálculo del coste horario de la maquinaria. Ayudas a la mecanización agraria. La empresa agraria y las nuevas tecnologías en mecanización.

TEMA 37.—FERTILIZANTES: Los nutrientes del suelo. Fertilizantes: Tipos y características. Dosis de fertilización: cálculos. Técnicas de fertilización. Incidencia de los fertilizantes en la producción agraria. La industria de los fertilizantes en España.

TEMA 38.—CONSERVACION DE LA NATURALEZA: Recursos naturales y agricultura. Agotamiento de los recursos naturales. Desarrollo sostenible. Agricultura y energía, consideraciones económicas y ecológicas: Flujos energéticos, balances energéticos, la agricultura fuente de energía. Métodos de producción agraria compatibles con la protección del medio ambiente. La Ley 6/1992, de 26 de noviembre, de fomento de la Agricultura Ecológica, Natural y Extensiva en Extremadura.

TEMA 39.—LA CONTAMINACION EN EL MEDIO NATURAL: Residuos agrícolas, ganaderos e industriales. Tipos de contaminación. Contaminación de suelos y aguas: contaminación difusa. Sistemas de depuración de aguas residuales. Tratamientos. Tecnologías de bajo coste: Lagunaje, Filtros verdes, Lechos de turba, CBR. Efectos asociados al riego con aguas residuales.

TEMA 40.—ASOCIACIONISMO AGRARIO: Cooperativas y SAT. Régimen jurídico. Integración cooperativa. Otras figuras asociativas agrarias (ATRIAS, ADS, AGES). La Ordenación de la oferta. Agrupaciones y Organizaciones de Productores Agrarios: constitución y funciones. Interprofesionales Agroalimentarias.

TEMA 41.—LA COMERCIALIZACION AGRARIA Y ALIMENTARIA: Comercialización en origen y destino. Escalones y circuitos comerciales. Tipificación y Normalización. Contratación: Contratos homologados. La transparencia de los mercados: La información de precios. El comercio mayorista y minorista. Formas tradicionales y modernas del comercio. Comercio exterior.

TEMA 42.—LA CALIDAD AGROALIMENTARIA: El consumo y la cadena

alimentaria. Demanda alimentaria: Estructura y características. Fomento de la calidad agroalimentaria. Denominaciones de Origen. Denominaciones genéricas. Denominaciones específicas. Denominación de calidad. Situación en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La inspección de calidad agroalimentaria: funciones e importancia.

TEMA 43.—LAS ESTADÍSTICAS AGRARIAS: Metodología. Plan Nacional de Estadísticas Agrarias. La Red Contable Agraria Nacional. Las estadísticas agrarias en la UE. Aplicación de la teledetección a la evaluación de recursos y estadísticas agrarias.

TEMA 44.—EL REGISTRO DE EXPLOTACIONES AGRARIAS (R.E.A.): Origen y desarrollo normativo. Objeto del R.E.A. Datos recogidos en el R.E.A. y la gestión de ayudas. El sistema integrado de gestión y control de ayudas: origen y desarrollo normativo. El Reglamento (CEE) 3887/1992: Identificación, solicitudes de ayudas, controles y cofinanciación.

TEMA 45.—LA FORMACION Y DIVULGACION AGRARIAS: Las innovaciones tecnológicas y su difusión. Formación profesional agraria (FPA) y el sistema educativo reglado y no reglado. Fomento de la FPA y adopción de innovaciones. La difusión tecnológica y la formación agraria en Extremadura.

TEMA 46.—LA INVESTIGACION AGRARIA: Investigación básica y aplicada. Proyectos de investigación agraria. La investigación agraria en la UE en España y en Extremadura. Organismos de Investigación en España y Extremadura: Funciones y competencias.

TEMA 47.—PLANTAS OLEAGINOSAS: Especies e importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Zonas de cultivo y rendimientos. Variedades. Exigencias medioambientales. Técnicas de cultivo: Labores, Siembra, Abonado, Herbicidas, Riego y Recolección. Lugar en la alternativa. Plagas y enfermedades y su tratamiento.

TEMA 48.—CEREALES: Especies e importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Zonas de cultivo y rendimientos. Variedades. Exigencias medioambientales. Técnicas de Cultivo: Labores, Siembra, Abonado, Herbicidas, Riego. Recolección y Almacenamiento. Lugar en la alternativa. Plagas y enfermedades y su tratamiento.

TEMA 49.—LEGUMINOSAS DE GRANO: Especies e importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Zonas de cultivo y rendimientos. Variedades. Exigencias medioambientales. Técnicas de cultivo: Labores, Siembra, Abonado, Herbicidas, Riego y Recolección. Lugar en la alternativa. Plagas y enfermedades y su tratamiento.

TEMA 50.—CULTIVOS INDUSTRIALES: TABACO, ALGODON Y REMOLACHA: Importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Zonas de cultivo y rendimientos. Variedades. Exigencias medioambientales. Preparación del terreno. Técnicas de cultivo: Labores,

Siembra, Abonado, Herbicidas, Riego, Recolección y acondicionamiento. Lugar en la alternativa. Plagas y enfermedades y su tratamiento.

TEMA 51.—CULTIVOS FORRAJEROS: Importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Especies y variedades. Exigencias medioambientales. Técnicas de cultivo. Técnicas de recolección. Conservación: Henificación, Ensilado y Deshidratación. Situación en Extremadura en relación a la ganadería.

TEMA 52.—LA VID: Importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Zonas de cultivo y rendimientos. Variedades y patrones. Exigencias medioambientales. Preparación del terreno. Marcos y sistemas de plantación. Técnicas de cultivo: Labores, Poda, Abonado. Recolección y transporte. Plagas y enfermedades y su tratamiento. Riego de la vid.

TEMA 53.—EL OLIVO: Importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Zonas de cultivo y rendimientos. Variedades. Exigencias medioambientales. Preparación del terreno. Marcos y sistemas de plantación. Técnicas de cultivo: Labores, Poda, Abonado. Técnicas de recolección. Almacenamiento. Plagas y enfermedades y su tratamiento. Riego del olivar.

TEMA 54.—FRUTALES DE HUESO: Importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Especies y variedades más importantes. Exigencias medioambientales. Cálculo de horas-frío. Patrones. Preparación del terreno. Marcos y sistemas de plantación. Técnicas de cultivo: Labores, Poda, Abonado, Riego. Recolección, transporte y conservación. Plagas y enfermedades y su tratamiento.

TEMA 55.—FRUTALES DE PEPITA: Importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Especies y variedades más importantes. Exigencias medioambientales. Cálculo de horas-frío. Patrones. Preparación del terreno. Marcos y sistemas de plantación. Técnicas de cultivo: Labores, Poda, Abonado, Riego. Recolección, transporte y conservación. Plagas y enfermedades y su tratamiento.

TEMA 56.—HORTICULTURA EXTENSIVA E INTENSIVA: Importancia económica mundial, europea, nacional y regional. Especies y variedades más importantes. Exigencias medioambientales. Siembra y plantación. Técnicas de cultivo: Labores, Abonado, Riego. Recolección, acondicionamiento y conservación. Plagas, enfermedades y su tratamiento. Cultivo forzado: túneles e invernaderos.

TEMA 57.—HORTICULTURA INDUSTRIAL: Tomate, Espárrago y Pimiento para pimentón. Variedades más importantes. Exigencias medioambientales. Siembra y plantación. Técnicas de cultivo: Labores, Abonado, Riego. Recolección, transporte y acondicionamiento. Plagas y enfermedades y su tratamiento.

TEMA 58.—HORTICULTURA ORNAMENTAL Y JARDINERIA: Especies y

variedades. Exigencias medioambientales. Producción de flor cortada y plantas en maceta. Producción de arbustos y árboles ornamentales. Técnicas de cultivo. Plagas y enfermedades y su tratamiento. Diseño de jardines.

TEMA 59.—EL ECOSISTEMA DEHESA (I): Características del ecosistema. Arbolado. Producciones forestales. Caza, pesca y otros recursos no agrarios. Manejo integral y sostenible de la dehesa. La Ley 1/1986 de la Dehesa de Extremadura: Metodología de actuación.

TEMA 60.—EL ECOSISTEMA DEHESA (II): Los pastos. Definición, tipos, especies y variedades. Mejora y manejo. Establecimiento de una pradera. Los pastos y la alimentación de la ganadería extensiva.

TEMA 61.—GANADO PORCINO: Censos y razas. Importancia a nivel mundial, europeo, nacional y regional. El cerdo ibérico: Estirpes, sistemas de producción, manejo, instalaciones, reproducción y alimentación. Planes sanitarios. La montanera.

TEMA 62.—GANADO VACUNO: Censos y razas. Importancia a nivel mundial, europeo, nacional y regional. Sistemas de producción del vacuno de carne y de leche. Sistemas de alimentación y manejo en regímenes intensivo y extensivo. Reproducción y mejora. Planes sanitarios.

TEMA 63.—GANADO OVINO Y CAPRINO: Censos y razas. Importancia a nivel mundial, europeo, nacional y regional. Sistemas de producción: carne, leche, lana, pieles. Sistemas de alimentación y manejo en regímenes intensivo y extensivo. Reproducción y mejora. Plan sanitario.

TEMA 64.—OTRAS PRODUCCIONES GANADERAS: Las especies equina, avícola, apícola y piscícola. Razas y géneros. Importancia a nivel nacional y regional. Sistemas de producción de las anteriores especies. Alimentación, reproducción y manejo.

TEMA 65.—POLITICA DE INDUSTRIALIZACION AGROALIMENTARIA: La industrialización agroalimentaria en el contexto de la política de desarrollo regional. Industrias agroalimentarias: Problemática y perspectivas de futuro. Principales producciones en Extremadura. La política de ayudas a la industrialización agroalimentaria. Principales líneas de ayuda. Programas específicos sectoriales.

TEMA 66.—INDUSTRIAS DE CONGELADOS VEGETALES: Materias primas. Procesos básicos. Condiciones técnico-sanitarias. Tipos de productos y peculiaridades de su elaboración. Técnicas de transporte y comercialización. Situación actual en España y en Extremadura.

TEMA 67.—INDUSTRIAS DE CONSERVAS VEGETALES SIN CONGELACION: Materias primas. Procesos básicos de los distintos sistemas. Condiciones técnico-sanitarias. Tipos de productos y peculiaridades de su elaboración. Situación actual en España y en Extremadura.

TEMA 68.—INDUSTRIA ENOLOGICA: Materias primas. Proceso básico. Bodegas y plantas embotelladoras. Condiciones técnico-sanitarias. Tipos de productos y peculiaridades de su elaboración. Conservación y comercialización. Situación actual en España y en Extremadura.

TEMA 69.—INDUSTRIA ELAYOTECNICA: Materias primas. Proceso básico. Almazaras y envasadoras. Comparación de los diferentes métodos de extracción del aceite de oliva. Tipos de productos y peculiaridades de su elaboración. Condiciones técnico-sanitarias. Métodos de depuración y alpechines. Situación actual en España y en Extremadura.

TEMA 70.—INDUSTRIA DE HARINAS Y DERIVADOS: Materias primas. Procesos básicos. Condiciones técnico-sanitarias. Tipos de productos y peculiaridades de su elaboración. Situación actual de España y Extremadura. Perspectivas.

TEMA 71.—INDUSTRIA DE PIENSOS Y ALIMENTOS PARA EL GANADO: Materias primas. Procesos básicos. Fábricas de piensos. Tipos de productos y peculiaridades de su elaboración. Condiciones técnico-sanitarias. Situación actual en España y en Extremadura.

TEMA 72.—INDUSTRIAS CARNICAS Y SUS DERIVADOS: Materias primas. Líneas de sacrificio de ganado vacuno, ovino y porcino. Salas de despiece. Elaboración de embutidos y salazones. Condiciones técnico-sanitarias. Situación actual en España y en Extremadura.

TEMA 73.—INDUSTRIA DE LA LECHE Y SUS DERIVADOS: Materias primas. Procesos básicos. Centrales lecheras y fábricas de queso. Tipos de productos y peculiaridades de su elaboración. Condiciones técnico-sanitarias. Situación actual en España y en Extremadura.

TEMA 74.—INDUSTRIA TABAQUERA: Materias primas. Tratamientos previos: secado y acondicionamiento. procesos básicos: fermentación, procesado. Plantas de fermentación, procesado y preparación del tabaco. Tipos de productos y peculiaridades de su elaboración. Situación actual en España y Extremadura.

TEMA 75.—INDUSTRIA DEL CORCHO, MADERA, CARBON VEGETAL Y RESINA: Materias primas. Procesos básicos. Tipos de productos y peculiaridades de su elaboración. Situación actual en España y en Extremadura. El Instituto de la Madera, Corcho y Carbón Vegetal.

JURIDICA

TEMA 1.—La Constitución como expresión del orden político. La soberanía nacional en la Constitución de 1978. La monarquía parlamentaria.

TEMA 2.—La Constitución Española. Contenido básico. Eficacia y aplicabilidad. Supremacía formal y material de la Constitución. La interpretación del ordenamiento jurídico conforme a la Constitución.

TEMA 3.—La participación política. La democracia directa y la democracia representativa y sus instituciones.

TEMA 4.—El sistema electoral español: Organización del sufragio y operaciones electorales.

TEMA 5.—Los partidos políticos en España: Regulación jurídica. Los partidos políticos en el proceso electoral.

TEMA 6.—La justicia constitucional: el Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones.

TEMA 7.—Procedimientos de declaración de la inconstitucionalidad, el recurso y la cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Efectos de las sentencias.

TEMA 8.—Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos en las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

TEMA 9.—El Poder Judicial: los órganos de gobierno del Poder Judicial. El Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

TEMA 10.—La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Los organismos autónomos. La administración consultiva: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas del Reino.

TEMA 11.—Las Comunidades Autónomas: naturaleza y antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad y unidad de mercado.

TEMA 12.—Las Comunidades Autónomas; los Estatutos de autonomía: naturaleza y tipología. Organos y funciones. Analogías y diferencias fundamentales entre sus instituciones y las competencias asumidas.

TEMA 13.—La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conceptos generales. La distribución en la Constitución y en los Estatutos; el bloque de constitucionalidad.

TEMA 14.—Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco, de transferencia o delegación y de armonización.

TEMA 15.—Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La participación de las Comunidades Autónomas en el Estado. Los instrumentos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

TEMA 16.—Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Exclusivas, de desarrollo normativo y de ejecución; otras competencias y atribuciones.

TEMA 17.—La Reforma del Estatuto de Extremadura. La ampliación

de competencias; régimen de traspasos e integración de medios materiales y humanos en la Administración Autonómica.

TEMA 18.—La Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Atribuciones y funcionamiento de la Junta de Extremadura: Presidente, Consejeros y Consejo de Gobierno.

TEMA 19.—La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas. Consejerías que la integran. Estructuras orgánicas. La asignación de competencias y funciones a las distintas Consejerías.

TEMA 20.—Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. El sistema tributario español: Evolución histórica y régimen actual.

TEMA 21.—La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios constitucionales y estatutarios. La LOFCA. Los instrumentos de nivelación financiera. La Ley del Fondo de Compensación Interterritorial.

TEMA 22.—La Administración Local: La provincia y el municipio: organización y competencias.

TEMA 23.—La Administración Local: Las relaciones interadministrativas con el Estado y la Comunidad Autónoma; sus manifestaciones en la Comunidad Autónoma de Extremadura: la Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de Relaciones entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de las Policías Locales.

TEMA 24.—Las fuentes del Derecho. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

TEMA 25.—Las leyes estatales. Ley orgánica y ordinaria. Las normas del Gobierno con fuerza de ley. Decretos leyes y decretos legislativos.

TEMA 26.—La potestad legislativa en el seno de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El procedimiento de elaboración de las leyes.

TEMA 27.—El Reglamento. Clases de reglamento. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria.

TEMA 28.—El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación y principios informadores.

TEMA 29.—El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

TEMA 30.—El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del

acto administrativo: sujeto, causa, fin y forma. Motivación, notificación y publicación. El acto presunto: naturaleza y régimen jurídico.

TEMA 31.—La eficacia del acto administrativo: principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimiento de ejecución. Términos y plazos.

TEMA 32.—Nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez: conversión, convalidación e invalidez ulterior. La revisión de oficio.

TEMA 33.—Los recursos administrativos: concepto. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinario y de revisión.

TEMA 34.—La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador. Especial referencia al procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 35.—La jurisdicción contencioso-administrativa. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actos impugnables.

TEMA 36.—El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general. Requisitos, plazos, iniciación y tramitación. El sistema de recursos. Ejecución de sentencias.

TEMA 37.—Los contratos de las Administraciones Públicas: criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de la Administración. Legislación vigente: ámbito de aplicación. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: prohibiciones y clasificación.

TEMA 38.—Garantías exigidas para los contratos con la Administración. El procedimiento de contratación y adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

TEMA 39.—El contrato de obras: régimen jurídico. Régimen del contrato de gestión de servicios públicos y de suministro. Los contratos de consultoría y asistencia, los de servicios y los de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

TEMA 40.—Los órganos de la Administración Pública. Origen y contenido del concepto. Estructura y dinámica de los órganos. Tipos de órganos.

TEMA 41.—Los principios jurídicos de la Organización Administrativa. La competencia y las técnicas de traslación de competencias. El principio de jerarquía. Las técnicas de coordinación y control.

TEMA 42.—Conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y

Administración. Conflictos de atribuciones entre órganos administrativos.

TEMA 43.—La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos de la relación jurídico administrativa. Personalidad jurídica de las administraciones públicas. Clasificación de las personas públicas.

TEMA 44.—El administrado. Clases de administrados. Capacidad. Situaciones jurídicas del administrado.

TEMA 45.—El principio de legalidad en la Administración. Las potestades regladas y las discrecionales. El principio de autotutela.

TEMA 46.—La responsabilidad de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios. El procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 47.—La clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de acción administrativa de fomento.

TEMA 48.—La actividad administrativa de servicio público. Forma de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades

TEMA 49.—Modalidades de gestión indirecta de servicio público. La concesión: Régimen jurídico.

TEMA 50.—La actividad administrativa de policía en el estado de derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

TEMA 51.—La expropiación forzosa: potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto, causa y contenido.

TEMA 52.—El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial: en particular la reversión de bienes expropiados.

TEMA 53.—El dominio público: Concepto y Naturaleza. Régimen jurídico.

TEMA 54.—Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público.

TEMA 55.—Las instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento, Tribunal de Justicia y Tribunal de Cuentas.

TEMA 56.—Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Tipología, características y efectos.

TEMA 57.—Las relaciones entre el Derecho comunitario y el orden jurídico de los Estados miembros: Autonomía y primacía del Derecho comunitario respecto del estatal. La integración del derecho comunitario europeo en el ordenamiento jurídico español.

TEMA 58.—Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, de personas, de servicios y de capitales.

TEMA 59.—Los delitos de los funcionarios contra la Administración Pública. Concepto penal de funcionario. Breve examen de los delitos.

TEMA 60.—Los sistemas de Función Pública. La Función Pública en la Constitución española de 1978. Personal funcionario y personal laboral en la Comunidad Autónoma de Extremadura: régimen jurídico. Estructura de la Función Pública de Extremadura. Organos superiores de la Función Pública en Extremadura.

TEMA 61.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA 62.—Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Régimen retributivo. Régimen disciplinario.

TEMA 63.—La provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa y la promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 64.—Derechos de sindicación y huelga del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica de Libertad Sindical.

TEMA 65.—Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 66.—El derecho laboral: especialidades y caracteres. Principios Constitucionales. Las fuentes del derecho del trabajo. Aplicación de las normas laborales.

TEMA 67.—Los convenios colectivos de trabajo. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

TEMA 68.—El convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

TEMA 69.—El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

TEMA 70.—La suspensión del contrato de trabajo. Modificación de las condiciones del contrato.

TEMA 71.—La extinción del contrato de trabajo. Especial referencia al despido.

TEMA 72.—La duración del contrato de trabajo. Las modalidades del contrato de trabajo de duración determinada del artículo 15 ET. El contrato a tiempo parcial.

TEMA 73.—El contrato de alta dirección. Contrato en grupo y en co-

mún. Los contratos formativos. Los contratos de relevo y para la sustitución de trabajadores que se acogen a la jubilación anticipada.

TEMA 74.—La Seguridad Social. El régimen general. Afiliación y cotización.

TEMA 75.—Las contingencias y prestaciones en el régimen general de la Seguridad Social. La prestaciones universalizadas.

VETERINARIA

TEMA 1.—Concepto de epidemiología y epizootiología. Reservorios y fuentes de infección e infectación. Mecanismos de transmisión. Sujeto sano susceptible. Cadena epidemiológica.

TEMA 2.—El agua: Necesidades, vehículo de enfermedad. Residuos sólidos y líquidos. Características de aguas residuales, influencia en la Salud Pública.

TEMA 3.—Acción sanitaria sobre las fuentes de infección y mecanismos de transmisión. Vectores. Desinfección, desratización y desinsectación: Técnicas de aplicación. Legislación.

TEMA 4.—Reglamento de actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Principales contaminantes como consecuencia de actividades ganaderas e industrias alimentarias.

TEMA 5.—Levantamiento de actas en la inspección veterinaria. Toma de muestras y envío al laboratorio. Procedimiento administrativo de actas y denuncias.

TEMA 6.—Plan Nacional de Investigación de Residuos: Desarrollo del mismo, objetivos. Situación en Extremadura.

TEMA 7.—Brucelosis como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Extremadura. Tuberculosis como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Extremadura.

TEMA 8.—Hidatidosis como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Importancia sanitaria y económica. Normas legales en Extremadura.

TEMA 9.—Triquinosis como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Extremadura.

TEMA 10.—Rabia y Carbunco como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Extremadura.

TEMA 11.—Toxoplasmosis y leishmaniosis como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Extremadura.

TEMA 12.—Ley General de Sanidad. Competencias estatales, autonómicas y locales en materia de Sanidad.

TEMA 13.—Ley General para la Defensa de Consumidores y Usuarios. Competencias estatales, autonómicas y locales en materia de Consumo.

TEMA 14.—Atención Primaria de Salud en Extremadura: Estructura y organización. El Equipo de Atención Primaria. Areas de salud. Zonas de salud. Estructura de los Servicios Veterinarios. Estructura orgánica de la Consejería de Bienestar Social.

TEMA 15.—Zoonosis: Concepto, clasificación, importancia socio-sanitaria, factores condicionantes de aparición, mantenimiento y difusión, lucha y profilaxis. Funciones y actividades del sanitario en el campo de la zoonosis.

TEMA 16.—Toxiinfecciones alimentarias: Factores epidemiológicos, características de las principales toxiinfecciones alimentarias. Actuaciones sanitarias ante un brote de toxiinfección alimentaria.

TEMA 17.—Manipuladores de alimentos: Formación y control. Normativa legal.

TEMA 18.—Aditivos en la Industria Alimentaria: Necesidades, condiciones de uso, descripción y funciones. Control sanitario.

TEMA 19.—Mataderos de reses de abasto: Tipos, condiciones generales y especiales para su autorización, situación en Extremadura. Normativa legal.

TEMA 20.—Salas de despiece y almacenes frigoríficos: Tipos, condiciones generales y especiales para su autorización, situación en Extremadura. Normativa legal.

TEMA 21.—Inspección ante y post-mortem de los animales de abasto, criterios sanitarios. Clasificación de canales.

TEMA 22.—Producción y comercialización de carnes frescas: Control de la administración sanitaria, higiene del personal, locales y material. Higiene del sacrificio y despiece. Marcado y transporte. Normativa legal.

TEMA 23.—Mataderos y salas de despiece de aves. Mataderos y salas de despieces de conejos. Inspección veterinaria. Situación en Extremadura. Normativa legal.

TEMA 24.—Industrias cárnicas: Tipos, condiciones higienico-sanitarias. Inspección veterinaria. Situación en Extremadura. Normativa legal.

TEMA 25.—Tecnología de la conservación de la carne por el frío y el calor. Otros métodos de conservación. Inspección veterinaria.

TEMA 26.—Embutidos: Definición y clasificación, principales alteraciones. Salazones cárnicas: Defectos y alteraciones. Inspección veterinaria.

TEMA 27.—Caza: control veterinario y normas legales.

TEMA 28.—Industrias lácteas: Clasificación, control sanitario e inspección sanitaria. Situación en Extremadura. Normativa legal.

TEMA 29.—Leche: Tipos y tecnología de elaboración. Inspección veterinaria.

TEMA 30.—Quesos, mantequilla, yogures y leches fermentadas: Tipos y tecnología de elaboración. Inspección veterinaria.

TEMA 31.—Helados y margarinas: Tecnología de obtención, inspección y control sanitario.

TEMA 32.—Pescado. Industrias de la pesca. Tecnología de la congelación del pescado. Control sanitario. Normativa legal.

TEMA 33.—Moluscos y crustáceos: Producción y comercialización. Tecnología de la depuración. Inspección veterinaria. Normativa legal.

TEMA 34.—Tecnología de las conservas y semiconservas de los productos de la pesca. Control sanitario. Normativa legal.

TEMA 35.—Huevos y ovoproductos: Clasificación, producción y comercialización. Inspección veterinaria. Normativa legal.

TEMA 36.—Miel, polen y propoleos: Clasificación, tecnología de la obtención. Control sanitario. Normas legales.

TEMA 37.—Frutas y hortalizas. Hongos y setas comestibles. Control sanitario. Normas legales.

TEMA 38.—Comercio minorista de alimentación y venta ambulante. Normativa legal.

TEMA 39.—Restauración colectiva, elaboración de comidas y platos preparados. Normativa legal.

TEMA 40.—Autocontroles en la industria alimentaria, principios básicos del sistema de ARCPC, programas de autocontroles.

TEMA 41.—Autocontroles en mataderos de reses de abasto y salas de despiece.

TEMA 42.—Autocontroles basados en los ARCPC en la industria cárnica de embutidos y salazones cárnicas.

TEMA 43.—Autocontroles basados en los ARCPC en industrias lácteas.

TEMA 44.—El sector agrario en la Unión Europea. La PAC y su reforma. Situación actual y perspectivas de futuro del sector agrario en la Unión Europea. Acuerdos del GATT en el sector agrario.

TEMA 45.—OCM de la leche y productos lácteos. Situación del sector en la U.E., España y Extremadura. Intervención y precios.

TEMA 46.—OCM del sector vacuno. Situación del sector en la U.E., España y Extremadura. Primas en beneficio de los productores de

vacas nodrizas. Régimen de derechos, transferencias, cesiones, reserva nacional. Normativa legal.

TEMA 47.—OCM del sector ovino y caprino. Prima de beneficio de los productores de ovino y caprino. Régimen de derechos, transferencias, cesiones, reserva nacional. Normativa legal.

TEMA 48.—Producciones ganaderas en Extremadura. Importancia de las mismas. Razas y sistemas productivos. Perspectivas de futuro.

TEMA 49.—Genética y mejora animal. Metodologías actuales. Esquema de selección. Valoración de reproductores. Libros genealógicos. Cruzamiento entre razas. Situación en Extremadura.

TEMA 50.—Reproducción animal, aspectos fisiológicos. Fundamentos de la inseminación artificial. Contrastación y valoración del esperma. Métodos de conservación del esperma. Metodologías en la aplicación.

TEMA 51.—Alimentación de rumiantes. Necesidades nutricionales y sistemas de valoración. Alimentación de monogástricos. Necesidades nutricionales y sistemas de valoración.

TEMA 52.—Incidencia económica en la sanidad animal. Concepto económico de enfermedad. Análisis en Extremadura.

TEMA 53.—Las campañas de saneamiento ganadero en Extremadura. Situación respecto al resto de España y de la Unión Europea. Normas legales de aplicación. Evolución y situación actual. Organización de las campañas.

TEMA 54.—Calificación sanitaria de las explotaciones. Aspectos sanitarios del movimiento pecuario. Normativa legal. Situación en Extremadura.

TEMA 55.—Peste porcina africana. Evolución de la misma en Extremadura y España, situación actual. Etiología, epidemiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico y lucha. Legislación.

TEMA 56.—Enfermedad vesicular porcina. Etiología, epizootología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico y lucha. Legislación.

TEMA 57.—Enfermedad de Aujeszky. Etiología, epizootología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico, profilaxis, programa nacional de lucha. Legislación. Situación en Extremadura.

TEMA 58.—Enfermedades exóticas. Concepto y sistema de alerta sanitaria. Fiebre del valle del Rift. Encefalitis equina. Lengua azul. Fiebre catarral maligna. Peste equina. Análisis de riesgo para Extremadura.

TEMA 59.—Scrapie, Encefalopatía espongiiforme. Maedi-Visna. Etiopatogenia. Epizootología. Diagnóstico y profilaxis. Legislación. Sistemas de lucha. Situación en Europa, España y Extremadura.

TEMA 60.—Peste aviar y enfermedad de Newcastle. Etiopatogenia, epizootología, diagnóstico y profilaxis. Legislación. Sistemas de lucha. Situación en Europa, España y Extremadura.

TEMA 61.—Intercambios intracomunitarios de animales y productos. Requisitos técnicos. Sistemas de inspección y control. Normativa legal.

TEMA 62.—Ley y reglamento de epizootias. Organización administrativa de los servicios veterinarios oficiales de la Consejería de Agricultura y Comercio en Extremadura.

TEMA 63.—Identificación animal. Métodos. Normativa legal. Registro de Explotaciones. Normativa legal.

TEMA 64.—Peste Porcina Clásica. Características generales. Normativa legal. Situación actual.

TEMA 65.—Animales de compañía: principales patologías sanitarias. Zoonosis relacionadas con los mismos y actuaciones de prevención y control de las mismas.

TEMA 66.—Razas autóctonas en Extremadura. Características de las mismas. Actuaciones tendentes a su recuperación y conservación.

TEMA 67.—Parasitosis externas de ganado bovino, ovino y caprino. Características generales. Actuaciones de prevención y control.

TEMA 68.—Parasitosis internas de ganado porcino y equino. Características generales. Actuaciones de prevención y control.

TEMA 69.—I.B.R. y B.V.D. Características generales. Situación actual. Sistemas de control.

TEMA 70.—Fiebre Aftosa. Características generales. Normativa legal. Situación actual.

TEMA 71.—Métodos de diagnóstico inmunológico en Laboratorios de Sanidad Animal. Descripción.

TEMA 72.—El Laboratorio de Sanidad Animal y funciones que desempeña. Métodos de diagnóstico más frecuentes y su descripción. Situación en Extremadura.

TEMA 73.—Núcleos zoológicos. Explotaciones cinegéticas.

TEMA 74.—Mal Rojo. Pastelerosis porcina. Enfermedad de Teschen. Síndrome Respiratorio Reproductivo Porcino. Características generales.

TEMA 75.—Impacto ambiental de las explotaciones ganaderas. Problemas de contaminación más frecuentes. Métodos de corrección.

ORDEN de 15 de abril de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Técnico de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el sistema de promoción interna, mediante convocatoria independiente.

El artículo tercero del Decreto 157/1996, de 29 de octubre (D.O.E n.º 129, de 7 de noviembre), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1996, dispone que se realizarán procesos de promoción interna a través de convocatorias independientes, con el fin de facilitar la promoción a grupos superiores de aquellos funcionarios que se encuentren desempeñando puestos adscritos a dos grupos, de acuerdo con lo previsto en el Título III del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En su virtud y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º 1-i) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Presidencia y Trabajo dispone convocar, con carácter independiente de las de ingreso, pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo Técnico 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, 25 plazas vacantes del Cuerpo Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante el sistema de Promoción Interna. Dicho proceso se dirige, exclusivamente, a aquellos funcionarios que sean titulares con carácter definitivo de puestos adscritos a los grupos B y C conjuntamente.

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

2.—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. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

3.—Los aspirantes que resulten aprobados seguirán destinados en los puestos de estructura de los que sean titulares, adquiriendo la condición de funcionarios del Cuerpo Técnico.

4.—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 Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEGUNDA.—Requisitos de los aspirantes

1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán ser titulares con carácter definitivo de puestos adscritos a los Grupos B y C conjuntamente, y encontrarse en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho de reserva del puesto de trabajo. Este requisito se deberá mantener durante todo el proceso selectivo, y se comprobará de oficio por la Dirección General de la Función Pública.

2.—Los aspirantes que sean titulares de puestos de trabajo conforme a los requerimientos exigidos en el apartado precedente, que no figuren adscritos a Especialidad alguna en la Relación de Puestos de Trabajo, podrán optar por cualquiera de las Especialidades que se convocan según figura en Anexo I, siempre que estén en posesión de la titulación académica requerida para acceder a dicha Especialidad.

Por otro lado, los aspirantes que sean titulares de puestos de trabajo adscritos a una determinada Especialidad en la Relación de Puestos de Trabajo, sólo podrán concurrir a las pruebas por dicha Especialidad, siempre que la misma haya sido convocada y cumplan el requisito de titulación académica. En el supuesto de que el puesto figure adscrito a más de una Especialidad, el aspirante deberá optar por cualquiera de ellas, siempre que esté en posesión de la titulación académica requerida.

3.—En todo caso, los aspirantes sólo podrán participar en las pruebas selectivas que se convocan a través de una única Especialidad.

4.—Los funcionarios que pretendan participar en este proceso de promoción interna deberán pertenecer al Cuerpo Administrativo incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública de Extremadura, poseer la titulación exigida para la Especialidad a la que optan, y tener una antigüedad de al menos dos años como funcionarios en el Cuerpo y Especialidad a que pertenezcan.

5.—La participación en este proceso independiente de promoción

interna estará condicionada a la no participación en los procesos de promoción interna desde el Grupo C al B que formen parte de las convocatorias generales de ingreso convocadas por Orden de 15 de julio de 1997 (D.O.E. n.º 84, de 19 de julio). El incumplimiento de esta condición será determinante de exclusión.

A estos efectos, en el supuesto de que a la fecha de publicación de esta Convocatoria se tenga presentada solicitud para participar en el proceso de promoción interna referido en el párrafo anterior, y se desee optar por este otro sistema, habrá de formularse renuncia a concurrir en aquél, adjuntando a la solicitud copia compulsada de dicha renuncia.

6.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.—El requisito de titulación académica se acreditará presentando ante la Consejería de Presidencia y Trabajo fotocopia debidamente compulsada de la misma, o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del título, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura.

Quienes dentro del plazo fijado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación referida, no podrán ser nombrados funcionarios en el Cuerpo Técnico, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad, en su caso, en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

TERCERA.—Solicitudes

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud, según modelo que figura en el Anexo II, dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. A estos efectos, como impreso de instancia oficial, podrá utilizarse fotocopia del Anexo II adjunto a la presente Orden.

2.—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, 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.

3.—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 las cuentas indicadas 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.—Admisión 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 defectos y de presentación de reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos. 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 Selección

Los Tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo III de esta Orden.

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 Sindi-

cales 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 Cuerpo o Especialidad.

Asimismo, 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 estime 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 ellos 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Organos Colegiados.

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

SEXTA.—Procedimiento de selección

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:

a) Primer ejercicio:

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

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

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

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

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

b) Segundo ejercicio:

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

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

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

La calificación parcial se hará puntuando cada uno de los temas, supuestos prácticos propuestos o partes del ejercicio, de 0 a 10

puntos, determinándose la nota del ejercicio correspondiente dividiendo la puntuación total por el número de temas o supuestos propuestos.

No obstante, será necesario para superar el segundo ejercicio obtener en cada uno de los supuestos prácticos, una puntuación mínima de 3 puntos.

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

3.—Fase de concurso: La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo C, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán, 0,25 puntos por cada año completo de servicios efectivos, o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en Cuerpos o Escalas del grupo C.

b) Historial Profesional: Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Nivel de Complemento de Destino, se otorgarán por cada año completo de servicios, la siguiente puntuación en función del nivel de los puestos desempeñados:

Nivel	Puntuación por año completo
25 al 30	1,00
20 al 24	0,75
17 al 19	0,50
14 al 16	0,25
5 al 13	0,15

A estos efectos, si durante el tiempo en que el funcionario ha desempeñado un puesto de trabajo se ha modificado el nivel de Complemento de Destino del mismo, se computará el referido tiempo con el nivel más alto en que el puesto haya estado clasificado dentro del periodo de desempeño.

Asimismo, para aquellos funcionarios que durante algún periodo hayan ocupado puestos de trabajo que no tuviesen asignado nivel de Complemento de Destino, o éste fuera inferior al mínimo previsto en el Decreto 106/1988, de 29 de diciembre, para cada grupo, se entenderá que desempeñaron puestos del nivel mínimo del grupo al que perteneciera el funcionario.

c) Cursos de formación: Por cursos de formación realizados que guarden relación directa con las funciones del Cuerpo y Especialidad a que se pretende acceder, y que hayan sido organizados por la Dirección General de la Función Pública, el INAP o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos, se otorgará la siguiente puntuación por curso realizado, hasta un máximo de 3 puntos, atendiendo a su duración:

Duración del Curso	Puntuación por Curso
De 12 a 15 horas	0,10 puntos
De 16 a 30 horas	0,25 puntos
De 31 a 50 horas	0,50 puntos
De 51 a 100 horas	0,75 puntos
De 101 en adelante	1,00 puntos

La valoración de los méritos en la fase de concurso, no podrá en ningún caso superar el 30 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

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

El mérito de antigüedad a que se refiere el apartado 3.a de la presente base se certificará de oficio por la Dirección General de la Función Pública que lo aportará al Tribunal Unico para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación a cada uno de los aspirantes que haya superado la fase de oposición.

Asimismo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de la publicación de la relación en la que figuren como aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, para presentar ante la Dirección General de la Función Pública, certificado o diploma acreditativo de haber realizado los cursos a que se refiere el apartado 3.b y que se aleguen como mérito. Estos se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n, 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 6 puntos en la de concurso.

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.

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, publicada en el Diario Oficial de Extremadura, 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 cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de setenta y dos horas si se trata de uno nuevo.

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

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

2.—Fase de concurso: Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos

acreditativos de los méritos, el Tribunal Unico a que se refiere la Base Quinta efectuará la valoración de los méritos aportados de oficio por la Dirección General de la Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

NOVENA.—Relacion de aprobados

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

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

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, 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 la remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará al Tribunal de Selección el resultado de la fase de concurso 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 inser-

ción 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.—Nombramiento de funcionarios

Los funcionarios del Cuerpo Administrativo que hayan superado las pruebas selectivas de Promoción Interna serán nombrados funcionarios en el Cuerpo Técnico por Orden de la Consejería de Presi-

dencia y Trabajo que se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura, quedando respecto del Cuerpo Administrativo en situación de excedencia voluntaria automática. Dicha Orden será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los funcionarios nombrados continuarán destinados, con adscripción al grupo superior, en los puestos de estructura que venían desempeñando.

DECIMOPRIMERA.—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 aril de 1998.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,
VICTORINO MAYORAL CORTES

ANEXO I

ESPECIALIDAD	Nº. PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA
ADMINISTRACIÓN GENERAL	23	Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
DPDO./A EN EMPRESARIALES	2	Diplomado/a Universitario/a en C:C: Empresariales

ANEXO II

**Consejería de
Presidencia y Trabajo**

JUNTA DE EXTREMADURA

**CONVOCATORIA INDEPENDIENTE
(Promoción Interna)**

1.- CONVOCATORIA

Publicación D.O.E. Día Mes Año	Cuerpo TÉCNICO	Especialidad
---	--------------------------	--------------

2.- DATOS PERSONALES

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

3.- DATOS DEL DESTINO ACTUAL

Nº CONTROL	Denominación del Puesto	Grupos	Cuerpo	Especialidad
Consejería	Centro Directivo	Forma de Provisión	Fecha Toma de Posesión	

4.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y que declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las mismas.

En, a de de 199...

Ilmo.Sr. Director General de la Función Pública. Paseo de Roma, s/n. MÉRIDA.

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. 2099/0086/60/0220000011

Sello de la Entidad Bancaria

Son . 1.000 ptas.

A N E X O I I I

TRIBUNAL N.º 1

ESPECIALIDADES:

- Administración General
- Empresariales

TITULARES:

PRESIDENTE

- D. Isidoro Novas García

VOCALES

- D. Ernesto de Miguel Gordillo
- D. Manuel Curiel Guerrero
- D. Manuel Regalado Fernández
- D. Tomás Casado Ramos, que actuará como Secretario.

SUPLENTE:

PRESIDENTE

- D. Miguel A. Santos Domínguez

VOCALES

- D. José Ramírez Díaz
- D.ª Mercedes Marín de las Heras
- D. Juan Carnero Varo
- D.ª M.ª del Carmen Cabrera Herrera, que actuará como Secretaria.

TRIBUNAL UNICO

TITULARES:

PRESIDENTE

- D. José María Ramírez Morán

VOCALES

- D. Pío Cárdenas Corral
- D. Salvador Mateos Sánchez
- D. Fernando González Rodríguez
- D.ª M.ª Pilar Ramírez Vega, que actuará como Secretaria.

SUPLENTE:

PRESIDENTE

- D. Pío Cárdenas Corral

VOCALES

- D.ª Consolación Rosado Ríos
- D.ª Clara Robles Díaz
- D. José Manuel Escalona Amor
- D.ª Esperanza Benítez Calderón, que actuará como Secretaria.

A N E X O I V

ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—Las leyes estatales. Leyes orgánicas y ordinarias. Las disposiciones de gobierno con fuerza de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. El Reglamento. Concepto, caracteres y clases.

TEMA 2.—Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos en las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—La organización administrativa estatal. La ley 6/1997 de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Los subdelegados de gobierno.

TEMA 4.—La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conceptos generales. La distribución en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

TEMA 5.—Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. La legislación básica del Estado. Las Leyes-marco de transferencia o delegación y de armonización.

TEMA 6.—Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La participación de las Comunidades en el Estado. Los instrumentos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

TEMA 7.—La Junta de Extremadura: Carácter y composición. Organización territorial. Competencias de la Comunidad: Exclusivas, de desarrollo normativo y de ejecución; otras competencias y atribuciones. Reforma del Estatuto.

TEMA 8.—La Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Atribuciones y funcionamiento de la Junta de Extremadura. El Presidente: Atribuciones. La Administración de la Comunidad Autónoma: Organización, régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas.

TEMA 9.—Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. Los tributos cedidos a la Comunidad Autónoma. Ingresos propios: El Texto Refundido de Tasas y Precios Públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 10.—La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios constitucionales y estatutarios. La LOFCA. Los instrumentos de nivelación financiera. La Ley del Fondo de Compensación Interterritorial.

TEMA 11.—La clasificación tradicional de las formas de acción ad-

ministrativa. El fomento: manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

TEMA 12.—La actividad administrativa de servicio público. Forma de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión: Régimen Jurídico.

TEMA 13.—La actividad administrativa de policía en el estado de derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

TEMA 14.—El dominio público: Concepto, elementos y naturaleza. Clasificación y régimen jurídico del dominio público. Clasificación y régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la Administración.

TEMA 15.—Conflictos jurisdiccionales entre Tribunales o Juzgados y órganos administrativos. Conflictos de atribuciones entre órganos administrativos.

TEMA 16.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 17.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones.

TEMA 18.—El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La provisión temporal de puestos.

TEMA 19.—Derechos y deberes de los funcionarios al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Su régimen disciplinario. Régimen retributivo.

TEMA 20.—Personal funcionario y personal laboral. Régimen jurídico. Derechos de sindicación y huelga del personal al servicio de la Administración.

TEMA 21.—El personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura: II Convenio Colectivo de personal laboral.

TEMA 22.—Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 23.—Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Tipología, características y efectos. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, de personas, de servicios y de capitales.

TEMA 24.—Las relaciones entre el Derecho comunitario y el orden jurídico de los Estados miembros: Autonomía y primacía del Derecho comunitario respecto del estatal. La integración del Derecho comunitario europeo en el ordenamiento jurídico español.

TEMA 25.—Relaciones interadministrativas en la Ley 30/1992. Los

órganos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y competencia. Los órganos colegiados. La abstención y la recusación.

TEMA 26.—El administrado: Concepto y clases. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

TEMA 27.—La posición jurídica del administrado. Los derechos subjetivos del administrado. Las situaciones favorables y desfavorables del administrado. Las sanciones administrativas.

TEMA 28.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

TEMA 29.—Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y acción de oficio. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación, conservación y conversión.

TEMA 30.—Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

TEMA 31.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo. Principios informadores. El procedimiento administrativo común. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 32.—La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción Contencioso-administrativa. Las partes: Capacidad, legitimación y defensa. El proceso. Recursos contra sentencias.

TEMA 33.—Relaciones con otras administraciones públicas. Ley 5/1990, de relaciones con las Diputaciones Provinciales. La actividad convencional: El Registro General de Convenios (Decreto 1/1994).

TEMA 34.—Relaciones con el administrado. Centros de Atención Administrativa. La adecuación de la normativa autonómica a la Ley 30/1992, con especial referencia al Reglamento sobre Procedimientos Sancionadores (El Decreto 9/1994).

TEMA 35.—Los convenios colectivos de trabajo. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

TEMA 36.—El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

TEMA 37.—Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 38.—El Sistema español de la Seguridad Social. Régimen general. Campo de aplicación. Régimen económico y financiero. Entidades Gestoras.

TEMA 39.—Inscripción de empresas. Afiliación. Altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social. Procedimiento y plazos.

TEMA 40.—Acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de las prestaciones. Carácter de las prestaciones. La prestación por desempleo: nivel asistencial y contributivo.

TEMA 41.—Prevención de riesgos laborales. Competencias de la Junta de Extremadura en Salud laboral. Servicios de prevención. Organismos competentes.

TEMA 42.—La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios generales. Clases y elementos. Formas y procedimientos de contratación. El Expediente de contratación y su tramitación.

TEMA 43.—El Contrato de obras.

TEMA 44.—El Contrato de servicios. Otros tipos de contratos administrativos.

TEMA 45.—Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas. La asignación de competencias y funciones a las distintas Consejerías.

TEMA 46.—Estructuras agrarias en Extremadura: Ley 1/1986, de la Dehesa y Ley 3/1987, sobre Tierras de Regadío. La Política Agraria Comunitaria (PAC) y su repercusión en Extremadura. Las Leyes Agrarias de diciembre de 1992. Ayudas coyunturales a la agricultura extremeña: La sequía.

TEMA 47.—El Plan de Empleo e Industria de Extremadura.

TEMA 48.—La Sociedad de Fomento Industrial de Extremadura: Ley 4/1987. El Instituto del Corcho, la Madera y el Carbón Vegetal: Ley 5/1994.

TEMA 49.—Política social: Servicios Sociales de la Junta de Extremadura. Política sanitaria: competencias y servicios en materia de salud de la Junta de Extremadura.

TEMA 50.—Espacios protegidos de Extremadura. El turismo como fuente de riqueza. Turismo rural. La conservación del Patrimonio Histórico-artístico. Ley 8/1990 de Caza y Ley 8/1995, de Pesca.

TEMA 51.—El Presupuesto: Concepto y justificación. Necesidad y fines. Presupuesto por programas. Presupuesto en base cero. Principios presupuestarios. Discusión y aprobación. Prórroga de los presupuestos.

TEMA 52.—Ley General Presupuestaria: características y estructuras. Ley anual de Presupuestos Generales del Estado. Estructura del

Presupuesto de Ingresos del Estado. Ley anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Estructura del Presupuesto de Ingresos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos autónomos.

TEMA 53.—Estructura del Presupuesto de Gastos del Estado. Estructura del Presupuesto de Gastos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos autónomos.

TEMA 54.—Modificaciones presupuestarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Justificación, tipos, requisitos y tramitación.

TEMA 55.—Procedimiento de ejecución del Gasto Público en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ordenación, autorización, compromiso, reconocimiento del gasto. Propuesta de pago. Acumulación de fases.

TEMA 56.—Procedimiento de pago. Ordenación. Pago material. Embargo.

TEMA 57.—Procedimientos especiales de ejecución del Gasto Público: Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Tramitación anticipada. Pagos en el extranjero. Gastos plurianuales.

TEMA 58.—Ley General de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 59.—El gasto público y su control. Concepto. Clases. Organismos que lo realizan. El control externo. El Tribunal de Cuentas. El control parlamentario.

TEMA 60.—El control interno del gasto. Control de ingresos y control de gastos. Control financiero. Control de eficacia.

DIPLOMADO/A EMPRESARIALES

TEMA 1.—El derecho financiero. Concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

TEMA 2.—El derecho presupuestario. Concepto y contenido. La Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Autonómica.

TEMA 3.—Los presupuestos del sector público. Definición y características. Principios presupuestarios. Clases de presupuestos. Elaboración, discusión y aprobación.

TEMA 4.—Estructura de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Clasificación de los créditos del presupuesto de gasto: Clasificación orgánica, Clasificación por programas y Clasificación económica. Clasificación de los ingresos: Clasificación orgánica y clasificación económica.

TEMA 5.—Modificaciones presupuestarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Modificaciones de créditos en el presupuesto de gastos. Tipos, requisitos, tramitación y órganos de aprobación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

TEMA 6.—Diferentes técnicas de presupuestación. El presupuesto por programas. El presupuesto base cero.

TEMA 7.—La financiación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I). Los fondos estructurales. Características generales, distribución de los fondos y tasas de cofinanciación.

TEMA 8.—La financiación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II). La participación en los ingresos del Estado. Periodo transitorio, periodo definitivo y situación actual. El Fondo de Compensación Interterritorial.

TEMA 9.—Procedimiento administrativo de ejecución del gasto público en la Comunidad Autónoma de Extremadura. El procedimiento tipo u ordinario. Principios informadores, competencias y fases. Ordenación del gasto. Documentos contables.

TEMA 10.—Procedimientos especiales de ejecución presupuestaria. Tramitación anticipada de expedientes de gasto. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Gastos plurianuales.

TEMA 11.—Los gastos de transferencias. Las subvenciones. Ejecución presupuestaria. Responsabilidades.

TEMA 12.—Procedimiento de pago de las obligaciones de la Hacienda Pública. Ordenación de pagos. Realización del pago. Perceptores.

TEMA 13.—El control del gasto público (I). El control externo. El control político o parlamentario. El Tribunal de Cuentas. Organización y funciones.

TEMA 14.—El control del gasto público (II). El control interno. La intervención de los ingresos y de los gastos. Modalidades de intervención. El reparo fiscal.

TEMA 15.—La Tesorería en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Funciones y competencias. Cuentas. La Caja de Depósitos. La Tesorería de los centros gestores de gasto.

TEMA 16.—El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Aspectos generales. Protección de los bienes. Afectación, desafectación, adscripción y cambio de destino. Régimen de los bienes.

TEMA 17.—La contabilidad como ciencia. Objeto y fines. Equilibrios patrimoniales. Teoría de las cuentas.

TEMA 18.—La normalización contable en España. Antecedentes. El

Plan General de Contabilidad. Características y estructura. Los principios contables.

TEMA 19.—Cuadro de cuentas en el Plan General de Contabilidad. Cuentas anuales. Normas de valoración. Relación entre contabilidad y fiscalidad.

TEMA 20.—El concepto contable del coste. Los resultados analíticos. La contabilidad interna. Sus relaciones con la contabilidad externa.

TEMA 21.—El balance de situación. Teoría estática, dinámica y orgánica sobre el balance. El estado de origen y aplicación de fondos. El estado de Cash-Flow.

TEMA 22.—Análisis de estado económicos-financieros (I). Análisis patrimonial. Análisis financiero.

TEMA 23.—Análisis de estados económico-financieros (II). Análisis económicos. Análisis de rentabilidad.

TEMA 24.—Auditoría interna y auditoría externa. Concepto. Características. Principios que rigen la actuación de los auditores internos. Normativa legal. Técnicas de auditoría. Programas. Hojas de trabajo.

TEMA 25.—El Plan General de Contabilidad Pública. Ambito de aplicación. Destinatarios y requisitos de la información contable. Contenido y características. Principios contables.

TEMA 26.—La contabilidad nacional. Naturaleza y fines. La contabilidad nacional como guía de la política económica.

TEMA 27.—Estadística descriptiva. Conceptos básicos. Promedios. Dispersión. Asimetría.

TEMA 28.—Fenómenos aleatorios. Teoría de probabilidades. Teorema de Bayes.

TEMA 29.—Correlación y regresión. Análisis conjunto de dos variables.

TEMA 30.—Series temporales. Análisis de las series temporales.

TEMA 31.—Números índices. Tipos de índices. Problemas en la construcción de índices. Aplicaciones de los números índices.

TEMA 32.—La financiación de las Comunidades Autónomas. Principios básicos. Modelos de financiación. Recursos financieros de las Comunidades Autónomas. Impuestos cedidos a la Comunidad Autónoma de Extremadura: Características generales de la cesión.

TEMA 33.—Estructura del sistema tributario español. Principales conceptos tributarios en la Ley General Tributaria.

TEMA 34.—El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación. La declaración tributaria. Comprobación, investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación. La consulta tributaria.

TEMA 35.—Gestión recaudatoria. Organos de recaudación. Extinción de las deudas. El pago y otras formas de extinción. Garantías del pago.

TEMA 36.—El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes, enajenación de bienes embargados y término del procedimiento. Tercerías.

TEMA 37.—Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Naturaleza y contenido. Ambito. Disposiciones comunes. Beneficios fiscales. Comprobación de valores, devengo y prescripción, devoluciones. Transmisiones patrimoniales. Hecho imponible. Sujetos pasivos y responsables. Base y deuda tributaria.

TEMA 38.—El impuesto sobre el Patrimonio. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible y liquidable. La deuda tributaria. Relación con otros tributos.

TEMA 39.—El impuesto sobre sucesiones y donaciones. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Comprobación de valores. Base Liquidable. Tipo de gravamen. Deuda Tributaria. Devengo y prescripción. Gestión del Impuesto.

TEMA 40.—El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Rentas regulares e irregulares. Cuota íntegra. Deducciones.

TEMA 41.—El impuesto sobre sociedades. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base liquidable. Bonificaciones y deducciones.

TEMA 42.—El Impuesto sobre el Valor Añadido. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Tipos de gravamen. Deducciones. Regímenes especiales.

TEMA 43.—Capitalización simple. Fórmula general. Cálculo de elementos. Equivalencia de capitales. Tantos equivalentes. Fraccionamiento del tanto. Descuento simple racional y comercial.

TEMA 44.—Capitalización compuesta. Fórmula general. Cálculo de elementos. Equivalencia de capitales. Periodos fraccionados. Fraccionamiento del tanto. Equivalencia de tantos. Tanto nominal. Descuento compuesto racional y comercial.

TEMA 45.—Rentas. Concepto. Clasificación. Rentas constantes. Rentas diferidas y anticipadas. Rentas variables. Rentas fraccionadas.

TEMA 46.—Amortización de préstamos. Diferentes sistemas.

TEMA 47.—Amortización de empréstitos. Diferentes sistemas.

TEMA 48.—La ciencia económica. Objeto, método y contenidos. La

escasez y elección de los factores productivos. Tipos de organización de la actividad económica. Funciones de un sistema económico.

TEMA 49.—Teoría del consumo. Análisis marginal. Método de las escalas de preferencia. La Demanda.

TEMA 50.—El mercado y los precios. Morfología del mercado. Formación del precio. El Teorema de la telaraña.

TEMA 51.—Teoría de la producción. La producción y los factores productivos. La función de producción. Ley de la productividad marginal decreciente. Indeterminación técnica y su solución económica.

TEMA 52.—Modelo macroeconómico Keynesiano. Ideas fundamentales. Relaciones del modelo Keynesiano y representación gráfica de Hicks. Divergencias entre la economía clásica y la economía Keynesiana.

TEMA 53.—Política económica Keynesiana y aportaciones posteriores. Generalidad y aplicabilidad de la teoría de Keynes. Salarios y pleno empleo. Limitaciones al modelo Keynesiano. La teoría monetarista de Chicago.

TEMA 54.—Teoría de la inflación. Concepto y clases. Explicación coyunturalista. La Inflación de costes. Explicación estructuralista. Efectos de la inflación.

TEMA 55.—Balanza de pagos. Concepto y estructura. Criterios de evaluación.

TEMA 56.—Renta y riquezas nacionales. Distribución espacial y personal de la renta. Medición de la distribución de la renta. Políticas para mejorar la distribución de la renta.

TEMA 57.—Crecimiento y desarrollo económico. Crecimiento económico. Factores condicionantes. Diferentes alternativas de crecimiento. Desarrollo económico. Subdesarrollo: Economía tradicional. Vías hacia el desarrollo. Círculo vicioso del subdesarrollo. Los planes de desarrollo.

TEMA 58.—Los mercados financieros. Mercado monetario. Mercado de capitales. Mercado de cambios.

TEMA 59.—La economía extremeña (I). Situación actual. Población. Producción y renta. Sector agrario, sector industrial, sector construcción y sector servicios. Demanda: Consumo y gasto público.

TEMA 60.—La economía extremeña (II). Comercio exterior. Mercado de trabajo. Precios y salarios.

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 12 de mayo de 1998, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y su Personal Laboral (8/98).

CONVENIO COLECTIVO.—Expte n.º 8/98. VISTO el Texto del Convenio Colectivo de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y su Personal Laboral suscrito el 5 de marzo de 1998 por los representantes de la Corporación Municipal y los representantes de las organizaciones sindicales CSI-CISF, UGT y CC.OO. y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (B.O.E. de 29-3-95), que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo 2.º Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo (B.O.E. de 6-6-81), sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; apartado B c) del Real Decreto 642/1995, de 21 de abril (B.O.E. de 17-5-95), sobre traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia laboral, y Decreto Autonómico 22/1996, de 19 de febrero (D.O.E. de 27-2-96), sobre distribución de competencias en materia laboral.

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

PRIMERO.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Consejería de Presidencia y Trabajo, con el número 8/98 y Código de Convenio 1000122, con notificación de ello a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.—Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Mérida, 12 de mayo de 1998.

El Director General de Trabajo,
LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ

A N E X O

CONVENIO COLECTIVO

POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS EMPLEADOS LABORALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES Y LA CORPORACION MUNICIPAL - 1998

CAPITULO I.—DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.º - Objeto

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento y los empleados laborales a su servicio.

ARTICULO 2.º - Ambito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo son de aplicación:

- a) A todo el personal vinculado a la Corporación por relación laboral.
- b) Al personal laboral de los Patronatos y Organismos Autónomos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres existentes o que puedan constituirse en el futuro.

ARTICULO 3.º - Ambito temporal

El presente Convenio Colectivo tendrá vigencia hasta la finalización del mandato de la actual Corporación.

ARTICULO 4.º - Ambito territorial

Este Convenio Colectivo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, así como los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Cáceres, si en ellos prestan servicios empleados laborales municipales.

ARTICULO 5.º - Comision paritaria

- a) Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por seis miembros (tres representantes de la Corporación y otros tres representantes pertenecientes a las Cen-

trales Sindicales firmantes de este Convenio Colectivo). Estos podrán estar asistidos por sus asesores. (Uno por cada representación).

b) La Comisión estará presidida por un representante de la Corporación y actuará de Secretario el de la Mesa General de Negociación.

c) Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio Colectivo, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

d) Los acuerdos de la Comisión Paritaria deberán ser elevados al Pleno, para su aprobación, si procede, y notificados a los empleados laborales municipales.

e) Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

ARTICULO 6.º - Vinculación a la totalidad

a) Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

b) En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio Colectivo devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados.

c) Si dicha ineficacia supera un tercio del articulado del Convenio Colectivo, éste se revisará en su totalidad.

ARTICULO 7.º - Denuncia del convenio

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio Colectivo.

ARTICULO 8.º - Prórroga

Denunciado el Convenio Colectivo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido.

ARTICULO 9.º - Condiciones más favorables

La entrada en vigor de este Convenio Colectivo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la legislación vigente.

CAPITULO II.—ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 10.º - Organización y racionalización

1.—La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición clara de las relaciones entre puesto y categoría.

2.—Serán objeto de informe, consulta y negociación con los Organos de representación de los trabajadores las materias de su competencia.

3.—Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

4.—Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a sus potestades de organización y puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados laborales, procederá la consulta a los Organos de representación de los trabajadores, según referencia de la Ley 7/1990 de 18 de julio.

ARTICULO 11.º - Relación de Puestos de Trabajo

1.—La Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los siguientes términos:

La RPT que deberá comprender todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y de los puestos de trabajo de sus organismos autónomos que estén ocupados o puedan ocuparse por funcionarios y personal laboral del mismo, debidamente clasificados, se aprobará anualmente con la Plantilla y el Presupuesto, indicando el contenido básico de cada puesto de trabajo y figurando los siguientes datos:

Centro de trabajo, denominación, funciones y características, tipo de puesto, sistema de provisión y requisitos para su desempeño, así como las retribuciones complementarias de catalogación asignadas. El personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial formará parte de la RPT.

2.—En función de la titulación requerida para su ingreso, se le asigna al personal su pertenencia a un grupo, dependiendo de ello las retribuciones básicas. Las retribuciones complementarias dependerán de la adscripción al puesto de trabajo mediante la provisión por el concurso correspondiente.

3.—Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, no adscritos por concurso, se ofertarán a las personas que los ocupan actualmente, para su adscripción definitiva a los mismos.

4.—La RPT o cualquiera de sus modificaciones, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

ARTICULO 12.º - Empleo público

1.—Durante el periodo de vigencia de este Convenio Colectivo se desarrollará un programa de conversión de empleo temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar la solución del problema de empleo temporal.

2.—Para la consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural se efectuará la transformación del empleo temporal en fijo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada. Estas plazas podrán crearse con el carácter de «a extinguir».

3.—La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en los términos en que se prevea, en su caso, conforme al acuerdo de Empleo Público de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

4.—En las Ofertas de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto por la norma en lo que se refiere a la integración laboral de las personas con discapacidades, y la Corporación, junto con los representantes sindicales determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar las reservas de plazas para este colectivo.

ARTICULO 13.º - Oferta de empleo

1.—Durante los primeros meses de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuesto aprobados por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no estén cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2.—La selección de personal deberá realizarse conforme a la Oferta de Empleo Público, ajustándose a los criterios fijados en la norma-

tiva básica, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

3.—Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Las bases de las convocatorias serán negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su pase a Pleno para su aprobación.

4.—En todos los Tribunales y Organos de Selección de Personal o Comisiones de Valoración estarán presentes los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento y se designará un miembro por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de los Organos de Representación Sindical. Dicho representante deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro estará presente en el Tribunal con voz y sin voto.

5.—En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

ARTICULO 14.º - Promoción interna

1.—En todas las convocatorias, en que sea posible legalmente, el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior.

2.—Los empleados laborales deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad de dos años en el grupo anterior, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria.

3.—En las bases de los concursos-oposiciones restringidas a promoción interna, podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados. Asimismo, el Ayuntamiento facilitará los cursos para la preparación de las pruebas, según los criterios que se establezcan. En estos casos, se tendrá en cuenta el informe emitido por los Organos de Representación del Personal.

4.—El Ayuntamiento se compromete a reservar el máximo número de plazas en cada convocatoria objeto de promoción interna.

5.—A partir de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo, se efectuarán los procesos de promoción de la siguiente forma:

Grupo E.—La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad

vigentes en cada momento, siempre que las funciones del puesto de superior categoría sean análogas al desempeñado en la actualidad.

En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.

Grupo D.—Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.

El acceso al grupo C se llevará a cabo exclusivamente a través de la promoción desde el grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional.

Cuando la legalidad lo permita, los trabajadores del grupo D, que carezcan del título de Bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias de promoción al grupo C, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación.

La convocatoria de promoción del grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigentes en cada caso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

Grupo C.—En una nueva estructura profesional, los trabajadores del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva.

Grupo B.—Deberán constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector superior dentro de este área.

Dentro de la vigencia de este Convenio Colectivo la Corporación desarrollará las siguientes acciones:

- a) Se analizarán los puestos de trabajo desempeñados por funcionarios del grupo B a los que pueden acceder en concurrencia con el grupo A.
- b) Se analizarán los puestos desempeñados por trabajadores del grupo B en áreas especializadas para poder proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.
- c) Se limitarán progresivamente los solapamientos profesionales con el grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

ARTICULO 15.º - Provisión de puestos de trabajo

1.—Formas de provisión:

- a) Los puestos de trabajo adscritos a empleados laborales se pro-

veerán de acuerdo con el procedimiento de CONCURSO, que será el sistema de provisión, de conformidad con lo que determina la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en atención a la naturaleza de sus funciones.

- b) De cualquier adscripción que se efectúe por método distinto al de Concurso, se informará preceptivamente a los Organos de Representación de Personal y Sindicatos representativos. Dichas adscripciones, por su carácter excepcional y provisional no podrán ser de duración superior a seis meses.

- c) Durante el periodo de vigencia de este Convenio Colectivo se procederá a la adscripción definitiva de todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

2.—Anotaciones de toma de posesión: Las diligencias de cese y toma de posesión de los empleados laborales que accedan a un puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el presente artículo, deberán ser comunicadas al Registro de Personal, así como a los Organos de Representación de Personal y Sindicatos representativos dentro de los tres días hábiles siguientes.

3.—Convocatorias

- a) Los procedimientos de concurso para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por los empleados laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este artículo y normas complementarias que resulten de aplicación, las cuales, una vez elaboradas y negociadas en la Mesa General de Negociación y antes de su aprobación y publicación definitivas, serán preceptivamente informadas por los Organos de Representación de Personal, que dispondrán de 15 días hábiles para ello, y cuyo informe se incluirá en el expediente correspondiente para su estudio en posteriores trámites.

- b) Las convocatorias de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los tabloneros de anuncios de todos los centros en los que presten servicios empleados laborales.

4.—Reingreso al servicio activo

- a) El reingreso al servicio activo de los empleados laborales que no tengan reserva de plaza y destino, se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los sistemas de concurso y libre designación o a través de la adscripción de carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente.

- b) Los empleados laborales reingresados con adscripción provisional

tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza cubierta provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

5.—Empleados de nuevo ingreso

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados laborales de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Dichos empleados públicos comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido designados.

Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

6.—Redistribución de efectivos

a) Se considerarán puestos de trabajo singularizados aquéllos que por su contenido o condiciones específicas para su ejercicio se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

b) Los empleados laborales que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté establecido igual procedimiento.

Estas adscripciones podrán realizarse en virtud de resolución motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde como Jefe Superior del Personal de la Corporación, con comunicación a los Organos de Representación del Personal y a las Centrales Sindicales con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

7.—Comisiones de servicio

a) En casos excepcionales y con reserva de puestos de trabajo, podrán los empleados municipales desempeñar puestos o funciones especiales, distintas de las específicas del puesto de trabajo a que estén adscritos, cuando al efecto les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal, lo cual podrá acordarse en los siguientes casos:

— Para el desempeño temporal de un puesto incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

— Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la RPT.

— Para la realización de tareas que, por causa de su volumen o

por otras razones conyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleados municipales que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignen dichas tareas.

— Para participar por un tiempo, que salvo en casos excepcionales no tendrá una duración superior a seis meses, en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos Internacionales o Gobiernos extranjeros.

— Para cooperar o prestar asistencia técnica durante un máximo de dos años, a la Administración de las Comunidades Autónomas y otras Corporaciones Locales, previa petición de las mismas.

b) Los empleados municipales en comisión de servicios percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas que figuran dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñen, excepto los comprendidos en los apartados 2 y 3, que continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, todo ello sin perjuicio de la percepción de las dietas e indemnizaciones a que tengan derecho, en su caso, de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente de indemnizaciones por razón del servicio.

c) Conforme al apartado a.1, cuando un puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto, en caso urgente de inaplazable necesidad, en comisión de servicios, durante un plazo máximo de seis meses, con otro empleado municipal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo, con comunicación a los Organos de Representación del Personal y Sindicatos representativos.

d) La comisión de servicios será desempeñada voluntariamente y será acordada por el Alcalde-Presidente con comunicación a los Organos de Representación del Personal y Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en los cinco días hábiles siguientes.

e) El puesto de trabajo cubierto temporalmente, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

8.—Convocatorias

a) Las bases de las convocatorias de los concursos serán negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su pase a Pleno para su aprobación y serán preceptivamente informadas por los Organos de Representación del Personal, garantizándose a los mismos quince días hábiles para la elaboración de dicho informe.

b) Las bases deberán contener los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos y, en su caso, la pro-

visión de memorias o entrevistas. Las convocatorias recogerán asimismo las condiciones y requisitos necesarios, la denominación, el nivel y localización del puesto, la descripción de los puestos de trabajo ofrecidos, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, las condiciones requeridas para su desempeño y la composición de las Comisiones de Valoración.

9.—Requisitos y condiciones de participación

Los empleados laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin limitación alguna.

10.—Presentación de solicitudes

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Todo interesado deberá presentar una instancia de solicitud por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los mismos.

11.—Méritos

a) En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias, previo acuerdo en la Mesa General de Negociación e informe preceptivo de los Organos de Representación del Personal, pudiendo establecer a priori un baremo donde se reflejen: responsabilidad, disponibilidad, puntualidad, capacidad de decisión...
- El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con los puestos de trabajo ofrecidos.
- La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel o la experiencia en puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos.

— Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

— La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado público municipal. No se computarán los servicios prestados con otros igualmente alegados.

b) La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40 por ciento de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por ciento de la misma.

c) En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado, salvo que se altere el mismo en la convocatoria.

d) La memoria consistirá, en su caso, en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base a la descripción contenida en la convocatoria. Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria.

e) La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y mínima concedidas o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el Acta, que se levantará al efecto.

f) La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

12.—Comisiones de Valoración

Las Comisiones de Valoración se constituirán conforme a la legislación vigente referida a los Tribunales y Organos de Selección y de acuerdo con lo especificado en este Convenio Colectivo.

13.—Resolución

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, salvo que, en supuestos excepcionales, la propia convocatoria establezca otro distinto.

14.—Libre designación

a) La facultad de proveer los puestos de trabajo de libre designación corresponde a la Alcaldía-Presidencia en el ámbito de su competencia. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en la RPT.

b) La designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño, contenidos en la RPT, se recogerán las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

15.—Grado personal e intervalo de niveles

a) El grado personal se regirá conforme a la normativa básica estatal.

b) Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, serán los siguientes:

CUERPO O ESCALA	NIVEL MINIMO	NIVEL MAXIMO
Grupo A	22	30
Grupo B	20	26
Grupo C	16	22
Grupo D	14	18
Grupo E	12	14

16.—Promoción interna

a) Se atenderá a lo dispuesto en el artículo 14 del presente Convenio Colectivo.

b) En las ofertas anuales de empleo público se reservará a la promoción interna el 50% como mínimo de las plazas ofertadas, acordándose en la Mesa General de Negociación cuáles serán las plazas en las que se acumularán o aplicará este 50% del total de las plazas de la oferta pública.

c) Dentro de las pruebas a realizar en las convocatorias, las bases podrán distinguir tres fases:

- Pruebas teóricas sobre materias referentes a la plaza que se pretende cubrir.
- Pruebas prácticas sobre cometidos referentes a la plaza que se pretende cubrir.
- Concurso de méritos, conforme a lo detallado en este mismo artículo.

De estas pruebas se podrá determinar entre la realización de las dos primeras o una sola de ellas, siendo obligatoria en todo caso, el Concurso. Cada fase será eliminatoria no pudiendo superar el Concurso el 40% de la puntuación total.

ARTICULO 16.º - Traslados

El traslado supone la movilización de todo empleado público municipal de un servicio a otro, sin que ello suponga un cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a todo empleado público. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio, será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del servicio.

De todo traslado se dará cuenta a los Organos de Representación del Personal, con anterioridad a que aquél haya sido resuelto, para que emita informe preceptivo sobre el mismo.

En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicio, se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier norma que lo modifique o sustituya.

ARTICULO 17.º - Trabajos de superior categoría

1.—Es competencia exclusiva de la Jefatura de Personal habilitar o reconocer, provisionalmente, para desempeñar puestos de superior categoría, a personal de los mismos, concretamente al más antiguo de la categoría inmediatamente inferior; en caso de igualdad, prevalecerá el orden obtenido en la oposición de acceso a dicha categoría, siempre por necesidad del servicio y comunicándolo dentro de los cinco días laborables siguientes, a los servicios de Personal, y estos, a su vez, a los Organos de Representación del Personal.

2.—A partir de quince días al año, de ejercicio de funciones de superior categoría, de forma continua o discontinua, se reconocerá mediante informe de la Jefatura correspondiente, la habilitación y el percibo de las retribuciones complementarias del puesto desempeñado.

ARTICULO 18.º - Formación del personal del Ayuntamiento

1.—La formación es el instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Los empleados laborales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Autonómica y Local, cuando tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado.

2.—Los empleados que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

3.—La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los empleados laborales a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del empleado en un puesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en todas las dependencias.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4.—Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, los empleados laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tienen derecho a la concesión de 40 horas como máximo al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional. Cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento de Cáceres y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, se abonarán por la Corporación los gastos de dieta y desplazamiento correspondientes.

5.—Se fija, por parte de la Corporación, 2.000.000 de pesetas como cantidad mínima a aplicar sobre el total de la masa salarial del año 1998, en concepto de FORMACION DEL PERSONAL MUNICIPAL.

6.—Durante la vigencia de este Convenio Colectivo, el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres establecerá un Plan de Formación Permanente, con fondos específicos para acciones mancomunadas entre las Organizaciones Sindicales representativas en el mismo, y la Administración Municipal que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes, y además se llevarán a cabo:

a) Estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.

b) La participación de las Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el diseño, objetivos y selección de participantes y monitores, seguimiento y evaluación del plan formativo.

c) La vinculación de la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo de superior categoría en el intervalo de niveles asigna-

dos a los empleados laborales serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demandan los servicios y será fijado en la Mesa General de Negociación. Las convocatorias serán publicadas en los tablones de anuncios de todas las dependencias donde presten servicios empleados laborales.

d) La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público municipal y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una Comisión creada al efecto y que contará entre sus miembros con un representante de las Organizaciones Sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

7.—Se creará una COMISION PARITARIA DE FORMACION en un plazo no superior a 3 meses después de la firma del presente Convenio Colectivo y que desarrollará las siguientes competencias:

a) Proponer acciones formativas.

b) Elaborar los objetivos del Plan de Formación.

c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.

d) Distribuir los recursos y el control de los mismos.

e) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.

f) Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.

g) Coogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (M.E.C., F.S.E., etc.)

ARTICULO 19.º - Ampliación de plantilla

Siempre que en un puesto de trabajo o una categoría, o bien en un determinado servicio se superen el número de horas de trabajos extraordinarios que el Estatuto de los Trabajadores establece como tope, la Corporación estará obligada a proceder a la ampliación de plantilla.

ARTICULO 20.º - Jornada laboral y horario

1.—Jornada de trabajo:

a) La jornada laboral será de 37,30 horas semanales de lunes a domingo, para todos los empleados municipales, con horario flexible, y con la obligación de permanecer en sus puestos de trabajo desde las 8,30 a las 14,30 horas, pudiéndose cumplir el resto de

la jornada desde las 8 a las 8,30, y desde las 14,30 a las 15,30, o en jornada de tarde de 16,30 a 20 horas, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotativos.

b) El Registro General, Información, Cementerio, Recaudación y aquellos puestos de trabajo en cuyo Complemento Especifico aparezcan las notas de dedicación o incompatibilidad, se les exigirá el cumplimiento, en horario de tarde, dos días a la semana, y por dos horas y media en cada uno de ellos.

c) Los empleados de la Corporación tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades y servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores. Se tenderá a que el personal sometido a turnos pueda tener como mínimo el 50% de los fines de semana libres, entendiéndose este porcentaje sobre el total anual.

d) En los casos que por necesidades del servicio se sobrepase la jornada semanal establecida se aplicará una compensación económica por servicios extraordinarios.

2.—Descanso diario: Cada empleado municipal disfrutará de un periodo máximo de treinta minutos diarios que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral.

3.—Turnos: El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

4.—Control de presencia: La Administración Municipal y los representantes sindicales expresan su propósito de reducir el absentismo y de mejorar la presencia efectiva en los puestos de trabajo, adoptándose para ello las medidas tendentes a la mejora de los mismos.

5.—Jornada reducida: Será de dos horas y media diarias, durante dos días en Carnavales, y durante tres días en Ferias de Cáceres, compensando a los empleados sometidos a turnos, que no puedan realizar dicha reducción, con un día de descanso, por cada uno de los periodos citados.

ARTICULO 21.º - Vacaciones anuales

1.—Por cada año completo de servicio activo: treinta y un días o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio fue menor.

2.—Se disfrutarán preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

3.—Los empleados municipales, previa solicitud, podrán disfrutar sus vacaciones anuales, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que sean compatibles con las necesidades del servicio.

4.—El no disfrute de las vacaciones anuales nunca será susceptible de compensación económica.

5.—En caso de que por necesidades del servicio, y siempre requerido por la Jefatura Superior de Personal, las vacaciones no se disfruten en el periodo de tiempo señalado para ello, o bien sean interrumpidas durante su disfrute, se prorrogarán en cinco días retribuidos.

6.—Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anuales o durante el mismo, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente), se retrasará dicho periodo dentro del mismo año hasta que las citadas circunstancias desaparezcan.

7.—Se efectuará un PLAN DE VACACIONES ANUAL, que deberá estar confeccionado antes de la finalización del mes de abril, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, donde se detallarán las fechas de disfrute del periodo de vacaciones anuales por cada empleado público municipal, según los servicios donde se encuadren.

ARTICULO 22.º - Permisos y licencias retribuidos

Los empleados de la Corporación, previa solicitud de licencia, cursada con cuarenta y ocho horas (hábiles) de antelación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

1.—Libre disposición: 9 días, no pudiéndose acumular, en ningún caso, a las vacaciones anuales.

Se podrá disfrutar de estos días a conveniencia del empleado, previa autorización del Jefe de Servicio, Sección o Negociado y del Secretario General de la Corporación y respetando siempre las necesidades del servicio.

Dichos días deberán disfrutarse dentro del año, pudiéndose conceder este permiso dentro de los quince primeros días del año siguiente.

2.—Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de Registro General, Información, Cementerio, Policía Local y Bomberos. Los empleados que tengan que prestar servicios en estos días, podrán disfrutar de otras fechas para compensarlo.

3.—Por razón de matrimonio: 15 días naturales.

4.—Por matrimonio de parientes en 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad, 2 días naturales, incluyendo el de la celebración, y siendo el acto a más de 300 kilómetros de distancia, 3 días naturales.

5.—Por embarazo: 16 semanas. En caso de embarazo múltiple, se estará a lo que señale la legislación vigente.

6.—Para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, teniendo derecho a las retribuciones económicas, con la exclusión del complemento específico durante el tiempo que duren dichos estudios.

7.—Por nacimiento de un hijo o interrupción de embarazo, dos días naturales y cuatro si es en distinta localidad, a contar desde el día en que se produzca el evento. Si es en fin de semana, se tendrá derecho al lunes.

8.—Por intervención quirúrgica de parientes en 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad, el día de la operación.

9.—Por muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad: 4 días naturales a contar desde el día en que se produzca el evento.

10.—Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días naturales, cuando se produzca mudanza o bien sea traslado a vivienda de nueva construcción.

11.—Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, con justificación de la realización del ejercicio.

12.—Con un hijo menor de nueve meses: dos horas diarias de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de una hora cada día. Cuando sea el padre el que solicite esta licencia, deberá justificar mediante parte facultativa la necesidad de lactancia artificial, así como que la madre no disfruta de dicho permiso.

13.—Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, tales como visitas médicas o rehabilitación de convalecencias del empleado o miembro de su unidad familiar, debidamente acreditado, y durante el tiempo que dure el citado deber.

14.—Por la adopción de un menor de seis años o disminuido físico, psíquico o sensorial dentro del marco legal, el empleado público tendrá derecho a un permiso de 16 semanas, a partir de la fecha de la adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges.

15.—Duante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asiste el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si la asistencia a dichos actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación y otro Organismo, tendrá derecho el empleado público municipal a percibir las indemnizaciones en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

16.—Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio, se incrementarán en los días que dure el desplazamiento.

ARTICULO 23.º - Licencias no retribuidas

1.—Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de seis años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

2.—Podrán concederse licencias de asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

3.—El periodo en el que se disfruten las vacaciones y la concesión de licencias por razones de estudios y asuntos propios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio.

4.—Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación al menos de 15 días.

CAPITULO III.—REGIMEN DE RETRIBUCIONES

ARTICULO 24.º

1.—El régimen de retribuciones de los empleados laborales será el establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio para los funcionarios civiles del Estado, en cuanto a las retribuciones básicas y los porcentajes de incrementos establecidos para las retribuciones complementarias.

2.—Para los años de vigencia del presente Convenio Colectivo, en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

Se aplicará una revisión salarial de los empleados laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en cada ejercicio, en los términos establecidos para la cláusula de revisión salarial acordada en el ámbito del Estado.

Esta cláusula será de aplicación durante el periodo de vigencia de este Convenio Colectivo.

3.—La asignación de los Complementos de Destino se efectuará de conformidad al artículo 15.15.b) del presente Convenio Colectivo y Reglamento General de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles del Estado (R. D. 364/1995, de 10 de marzo) y de conformidad con la RPT del Excmo. Ayuntamiento y catalogación de los mismos efectuada por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

4.—Las ayudas por Nupcialidad, Natalidad, Minusvalías y demás, establecidas en las normas de Seguridad Social, serán las que determinen sus normas reguladoras.

5.—Seguro colectivo de vida: El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en virtud de este Convenio Colectivo queda obligado a concertar un Seguro Colectivo de Vida a todos sus empleados, que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente en cualquier grado, en la cuantía de

—Muerte: 2.000.000 de ptas. por empleado

—Invalidez: 2.000.000 de ptas. por empleado

6.—Jubilaciones anticipadas: Los empleados laborales podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad, y en caso de ser aceptada por el Excmo. Ayuntamiento, tendrá derecho al premio de indemnización que a continuación se expone:

Los empleados municipales que soliciten la jubilación anticipada, percibirán del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, como indemnización y por una sola vez, el 80% del Complemento de Destino que al trabajador le correspondería percibir hasta la edad legal de jubilación, computándose a estos efectos el complemento del trabajador en el momento de su jubilación.

Se sustituirán por nuevos trabajadores las jubilaciones anticipadas, siempre que la norma legal vigente lo establezca.

7.—Anticipos:

a) Los empleados laborales podrán solicitarlos hasta la cuantía de 250.000 pesetas, como máximo, fijando como plazo límite de devolución 18 meses, reintegrándose dichos anticipos en cuotas fijas mensuales. Para casos excepcionales y previamente justificados, la cuantía de dichos anticipos no estará condicionada a esta cantidad, y mediante solicitud previa, será dictaminada por la Comisión Informativa de Régimen Interior de este Ayuntamiento y los representantes sindicales. Su abono será según el orden en el Registro de la solicitud.

Según vayan reintegrándose los anticipos concedidos, se irá generando una bolsa, cuyos fondos servirán para conceder nuevas solicitudes, hasta el límite establecido en el presupuesto.

b) Los adelantos de la nómina mensual se atenderán a partir del 15 de cada mes.

8.—La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los empleados que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios propios de los mismos.

Cuando un empleado público en el ejercicio de sus funciones sea denunciado, y en consecuencia, el Ministerio de Justicia le imponga una fianza, será el Ayuntamiento de Cáceres quien deposite el importe de la misma, sin perjuicio de las acciones que pudieran derivarse de las actuaciones judiciales.

9.—Reconocimiento médico anual

a) Además del reconocimiento médico de ingreso, los empleados podrán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar su puesto de trabajo, y por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica se comunicará al Ayuntamiento y a los Delegados de Prevención Laboral.

b) Si como consecuencia de reconocimiento médico se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, le destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

10.—En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

11.—Prótesis: El Ayuntamiento concertará con una compañía privada, una póliza que cubra estas ayudas, o bien ampliar la que actualmente tiene suscrita, para prestar la Asistencia Sanitaria (médico-quirúrgica) con los límites que MUFACE establezca en cada momento, que actualmente son las siguientes:

a) Prótesis con régimen de reintegro total

— Quirúrgicas fijas, en los supuestos excepcionales en que no corren a cargo de la Entidad concertada.

— Ortopédicas (Excepto calzado corrector seriado y plantillas ortopédicas).

— Especiales (o no seriadas). Estas prótesis pueden abonarse por el empleado y después solicitar el reintegro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. Además, si es prótesis especial y el precio supera las 500.000 pesetas, el presupuesto de compra o alquiler ha de ser previamente aprobado por el Ayuntamiento.

Para la renovación de las ortopédicas, es necesario el transcurso de dos años computables por las fechas de las facturas.

b) Prótesis con régimen de ayuda económica

— Ortopédicas:

Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas: 6.600 pesetas.

Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector: 2.800 pesetas.

— Vehículo de inválidos: Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales: 44.000 pesetas.

— Dentarias:

Dentaduras superior o inferior: 25.000 ptas.

Dentadura completa: 49.500 ptas.

Piezas: 5.500 ptas. cada una.

Empastes: 2.800 ptas. por cada uno.

Implantes osteointegrados: 11.000 ptas. cada uno.

Ortodoncia, iniciada antes de los 18 años: 30% del presupuesto con un máximo de 49.500 ptas.

— Oculares:

Gafas de lejos o de cerca: 6.100 ptas.

Gafas bifocales: 11.000 ptas.

Gafas telelupa: 27.500 ptas.

Sustitución de cristales: 2.200 ptas. cada uno.

Sustitución cristales telelupa: 6.600 ptas. cada uno.

Sustitución de cristales bifocales: 6.600 ptas. cada uno.

Lentillas: 5.500 ptas. cada una.

Prismas: 5.500 ptas. cada uno.

Molduras de gafas: 4.000 ptas.

Lentes intraoculares: 55.000 ptas. cada una.

— Auditivas:

Audifonos: 50.000 ptas. cada uno.

Para la renovación de las prótesis ortopédicas, una vez cumplidos los 16 años, es necesario el transcurso de dos años, computables por las fechas de las facturas.

c) Cuando un empleado en el ejercicio de sus funciones, sea agredido o sufra un accidente laboral que le ocasione una rotura o inutilización de un objeto de propiedad personal (gafas, reloj, vestimenta, etc.), el importe del mismo será abonado en su integridad por el Ayuntamiento al interesado.

12.—Prestaciones farmacéuticas

a) Esta prestación tiene también una extensión y un cometido similares a los del Régimen General de la Seguridad Social, incluyendo y excluyendo análogos medicamentos y productos farmacéuticos de aquél.

b) En los internamientos que se realicen en los centros de las Entidades concertadas, la dispensación de medicamentos es gratuita.

c) Fuera de dichos centros, las prescripciones se realizan en las recetas oficiales del Insalud o del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en talonarios que se entregan a los beneficiarios. En estos casos el Excmo. Ayuntamiento abonará el 70% del medicamento o producto farmacéutico, siendo por cuenta del beneficiario el 30% restante.

Existen a esta regla las siguientes excepciones:

— En los medicamentos dotados de cíbero negro, la participación del beneficiario es como máximo la legalmente establecida.

— En los productos de ostomía, bolsas de recogida de orina, colectores de pene y sondas, la participación es la misma que la señalada en el supuesto anterior.

— En los productos dietoterapéuticos la aportación del beneficiario es como máximo de 75 pesetas.

— En oxígeno medicinal, no hay aportación del beneficiario.

d) Las recetas que prescriban determinados medicamentos o productos —muy limitados— necesitan ser previamente autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

e) Si por determinadas circunstancias muy excepcionales, la aportación del beneficiario es superior a la que corresponde (accidente de servicio, dispensación justificada en receta no oficial, etc.) el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres reintegrará lo abonado en exceso.

13.—El Ayuntamiento proporcionará al personal específico dos uniformes al año, uno de invierno y otro de verano y dos pares de zapatos. El Comité de Prevención Laboral determinará cual es el personal específico uniformado y velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

14.—Se establece una periodicidad de entrega de los uniformes de verano de abril a mayo, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

15.—Los empleados laborales podrán efectuar la creación de cooperativas de viviendas, con la colaboración del Ayuntamiento en los términos que pacten entre las partes.

16.—Ayudas de estudios

A todos los empleados públicos encuadrados en la aplicación de este Convenio Colectivo se les concederá una ayuda anual por escolaridad, para sus hijos, aplicable al empleado municipal o su cónyuge, conforme a la siguiente escala:

1.º Nivel de Infantil (0 a 5 años)..... 17.000 Ptas.

2.º Primaria (6 a 11 años) (o asimilado)	27.000 Ptas.
3.º E.S.O. (o similar) y C.O.U.....	37.000 Ptas.
4.º Universidad. Doctorado	45.000 Ptas.

En caso de que ambos cónyuges presten servicio en el Ayuntamiento sólo se aplicará a uno de ellos.

17.—Desplazamientos y estancias: Se concederá una ayuda por desplazamiento y estancias para visitas médicas consistentes en las cuantías de 10.000 y 14.000 pesetas, según sea para una o para dos personas, y siempre que dicha visita tenga que hacerse por prescripción facultativa o bien por carencia de asistencia en la localidad. El Ayuntamiento abonará los gastos de transporte público y en el caso de desplazamiento en coche propio, la cuantía de 15 pesetas por kilómetro.

18.—Actualización de ayudas: Todas las ayudas económicas recogidas en el presente Convenio Colectivo, como ayudas por estudios, viajes, estancias, kilometraje, etc. se incrementarán en el porcentaje que marque el I.P.C. anual.

CAPITULO IV.—DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 25.º - Introducción

Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Ley de Organos de Representación, las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio Colectivo o que se adhieran al mismo y los Organos de Representación y Negociación tendrán los derechos que se exponen en los artículos siguientes:

ARTICULO 26.º - Secciones sindicales

Las Secciones Sindicales, según acuerdo de la Mesa General de Negociación, quedarán constituidas por dos delegados sindicales por cada una de las organizaciones sindicales con representación de los trabajadores públicos del Ayuntamiento, quedando uno de ellos liberado totalmente y el otro con treinta horas de dispensa para atender a sus tareas sindicales.

Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

- La Corporación pondrá a su disposición un tablón de anuncios.
- Podrán participar en la negociación colectiva.
- Podrán disponer de un local similar al que corresponda a la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- Representar y defender los intereses del sindicato a que representa y de los afiliados del mismo en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Corporación.

e) Asistir a las reuniones de la Junta de Personal y Comité de Empresa, así como las del Comité de Seguridad y Salud Laboral y de seguimiento e interpretación del Convenio Colectivo, con voz pero sin voto.

f) Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición de la Junta de Personal o del Comité de Empresa de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y por este Convenio Colectivo a la Junta de Personal y al Comité de Empresa.

g) Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al sindicato.

h) Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

- Acerca de las sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.
- En materia de reestructuración de plantillas, regulación de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente los intereses de los trabajadores.
- La implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus posibles consecuencias.

Asimismo las Secciones Sindicales en el conjunto de sus afiliados o representantes dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

La Junta de Personal o el Comité de Empresa podrán convocar reuniones de centro de trabajo o del conjunto de los trabajadores de la Corporación por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas reuniones dentro de la jornada de trabajo, y siempre al inicio o al fin de la misma.

Para la celebración de las reuniones antes referidas, bastará el simple preaviso por escrito con una antelación mínima de 24 horas, señalándose el lugar y la hora de la celebración, y la firma y los datos de algunos de los convocantes acreditados, quienes se responsabilizan de la marcha de las mismas.

ARTICULO 27.º - Organos de representación: Junta de Personal y Comité de Empresa

1.—Será competencia de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, la defensa de los intereses de los empleados públicos del Ayuntamiento, y en particular de la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de los miembros de los referidos órganos.

2.—Todos los temas o materias que hagan referencia al personal de la Corporación o puedan tener incidencia en sus condiciones de empleo, serán preceptivamente informados por la Junta de Personal, Comité de Empresa o Mesa General de Negociación antes de su pase al Pleno o Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, debiéndose acompañar dicho informe al correspondiente expediente.

A estos efectos se garantizará a la Junta de Personal, Comité de Empresa y Mesa General de Negociación un tiempo razonable para la confección y emisión del informe señalado.

3.—La Junta de Personal, Comité de Empresa y Mesa General de Negociación podrán hacer propuestas a la Corporación sobre cualquier materia que consideren oportuna y afecte a las condiciones sindicales y sociales de los empleados públicos.

4.—La Junta de Personal y el Comité de Empresa tendrán la capacidad jurídica que la normativa vigente les confiere para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros. Los gastos que ocasione la defensa o su representación serán a cargo del Excmo. Ayuntamiento en caso de serle denegados por turno de oficio como justicia gratuita.

5.—La Junta de Personal y el Comité de Empresa gozarán de las siguientes garantías sindicales:

a) Ninguno de sus miembros podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

b) Los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa podrán disponer cada uno de ellos de 30 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Las horas de los distintos miembros de dichos órganos se podrán acumular en uno o varios de sus componentes, incluido el Delegado Sindical, dando conocimiento de ello a la Corporación al inicio de cada mes, expresándose de quien proceden dichas horas y a quien se acumulan.

c) Los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa podrán gozar de una protección que se extiende en el orden temporal desde el momento de su proclamación como candidato, hasta un año después de su cese en el cargo, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/1987.

d) Se pondrá a disposición de la Junta de Personal y del Comité de Empresa un local apropiado, provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales. Tendrán derecho asimismo a la utilización de fotocopiadoras y multcopistas existentes en el Centro, para uso de los miembros.

e) La Junta de Personal y el Comité de Empresa recibirán puntualmente y por cuenta del Excmo. Ayuntamiento un ejemplar del BOE, DOE Y BOP.

La Junta de Personal y el Comité de Empresa podrán convocar asambleas del conjunto de los empleados públicos del Ayuntamiento o de un colectivo determinado, ateniéndose a lo establecido en el régimen de Asambleas.

f) Se procederá a la creación de una bolsa de horas conjunta entre Secciones Sindicales y Organos de Representación (Comité de Empresa y Junta de Personal) para su uso o acumulación por los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento, los cuales comunicarán expresamente la distribución de las mismas al órgano que ostente la Jefatura del Personal.

ARTICULO 28.º - Mesa General de Negociación y Comisión Paritaria

1.—De acuerdo con la Ley 9/1987, de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en su artículo 31, queda constituida la MESA GENERAL DE NEGOCIACION DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES, y cuyas competencias que serán objeto de negociación son:

a) El incremento de las retribuciones de los empleados laborales que proceda incluir en el proyecto normativo correspondiente en el ámbito del Ayuntamiento.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones.

c) La preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo.

d) La clasificación de los puestos de trabajo (RPT y su catalogación)

e) La determinación de los programas y fondos para la acción o promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) La determinación de las prestaciones y pensiones de clases pasivas y, en general, todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los empleados jubilados.

g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados laborales.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Medidas de salud laboral.

j) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social o a las condiciones de trabajo de los empleados laborales.

k) Las materias de índole económica, de prestación de servicio, sindical, asistencias y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los empleados laborales y a las Organizaciones Sindicales con la Corporación.

2.—Los representantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación podrán llegar a Acuerdos y Pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados laborales.

Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y vincularán directa e inmediatamente a las partes. Los Acuerdos precisarán de la aprobación expresa del órgano administrativo que legalmente haya de suscribirlo, en cuyo caso, deberán establecer las partes intervinientes, el plazo de vigencia, su ámbito personal, funcional y territorial, pudiendo establecerse comisiones de seguimiento de los Pactos y Acuerdos.

3.—La COMISION PARITARIA de la Mesa General de Negociación tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretación auténtica de este Convenio Colectivo en su aplicación práctica.

b) Recomendación para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se someten a su decisión, respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en este Convenio Colectivo.

c) Mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente, y la Mesa General de Negociación acepta la función mediadora y conciliadora.

d) Vigilancia y cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Convenio Colectivo.

e) Denuncia del incumplimiento de este Convenio Colectivo.

f) Informe acerca del grado de aplicación del presente Convenio Colectivo, de las dificultades si las hubiere y la elaboración de propuestas para la superación de las mismas.

g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio Colectivo, o vengán establecidas en su texto, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones vigentes y de la Ley 9/1987 de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.—La Mesa General de Negociación podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en

cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones, en número no superior a tres, respectivamente.

5.—En caso de no llegarse a un acuerdo entre las partes de la Mesa de Negociación, éstas, si así lo deciden, podrán someterse a la conciliación o mediación ante cualquier organismo o autoridad competente en la materia, a cuyo fin les serán remitidos a dichos organismos los informes que las partes consideren convenientes, como paso previo a las acciones individuales y colectivas que pudieran competir a los interesados.

6.—Cuando ambas partes lo consideren conveniente y así lo acuerden, se podrán crear comisiones de trabajo restringidas para tratar temas concretos y predeterminados. Estas comisiones elaborarán los dictámenes que luego serán presentados a la Mesa General de Negociación, no siendo éstos vinculantes, sino meramente informativos.

7.—La Mesa General de Negociación tendrá la cooperación necesaria para el mejor desempeño de las funciones de ésta como órgano de participación.

8.—En el sentido expresado en el apartado anterior, las entidades representadas en la Mesa General de Negociación, podrán dirigirse o personarse en cualquier centro, servicio o sección, oficina o dependencia del Ayuntamiento, a comprobar cuantos datos y extremos fueran necesarios, y proceder al estudio de los mismos, y los jefes o responsables de dichos servicios o departamentos deberán cooperar a facilitar el acceso a cuantos antecedentes e informes sean precisos para el cometido de dicha Mesa General de Negociación, siempre que se respete el contenido del artículo 10 de la Ley 9/1987, sobre el debido sigilo profesional, y en ningún caso tendrán mayor información que los miembros de la Corporación.

9.—A estos efectos procedentes, cualquier actitud hostil o entorpecedora de la labor referida en el artículo anterior, podrá ser objeto de denuncia remitida a la Presidencia de la Corporación, la cual actuará de la forma procedente según las normas de aplicación.

10.—La Comunicaciones oficiales de la Mesa General de Negociación se verificarán siempre directamente, por escrito, sin que puedan admitirse traslados y reproducciones a través de otras instancias.

ARTICULO 29.º - Régimen de asambleas

1.—La Corporación facilitará un local para la realización de asambleas y proveerá los medios necesarios y materiales para el eficaz cumplimiento de las mismas.

2.—La Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones

sindicales podrán convocar asambleas de carácter general del conjunto de los trabajadores del Ayuntamiento y asambleas de determinados colectivos o centros, dentro de la jornada laboral, al inicio o al fin de la misma y se responsabilizará del normal desarrollo de aquellas, según se determina en el presente Convenio Colectivo y por el cómputo de horas allí establecido.

3.—Para la realización de las mencionadas asambleas, será preciso la comunicación de las mismas al responsable de personal, o al Jefe del Servicio respectivo, con un plazo de antelación mínimo de 24 horas, relacionando el lugar y la hora, el Orden del Día y la firma de los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa o Sección Sindical que en nombre de estos órganos las convoquen según lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTICULO 30.º

La Corporación Municipal dotará con un fondo de ayuda a los Sindicatos consistente en 50.000 pesetas anuales por cada miembro de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, y Delegados Sindicales, así como 450.000 pesetas anuales más, a distribuir entre las Centrales sindicales con representación en este Ayuntamiento, quienes lo distribuirán entre ellas en orden a la proporción obtenida en las elecciones sindicales.

CAPITULO V.—SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 31.º - Seguridad e higiene y salud laboral

En esta materia se cumplirá la normativa actual vigente, en concreto la reciente ley 31/1995, de Salud Laboral y la normativa reglamentaria que la desarrolle, principalmente en lo referente al Comité de Prevención.

ARTICULO 32.º - Botiquín de primeros auxilios

En todos los centros habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité y los Delegados de Prevención.

CAPITULO VI.—DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 33.º - Disposiciones

Los empleados laborales se someten en esta materia a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, Reguladora de la Bases del Régimen Local.
- Real D.C.L. 781/1986, de 13 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, en lo que le sea de aplicación.

— Ley 8/1980, del Estatuto de los Trabajadores.

— Demás disposiciones que desarrollan, modifican o amplían la citada legislación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

1.—Las personas ligadas a los empleados públicos por una relación de afectividad de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que los cónyuges, debiendo ser acreditado este extremo mediante certificación de convivencia.

2.—Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero y la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

3.—Las ayudas sociales serán aplicables al empleado público y los miembros de su unidad familiar como beneficiarios, entendiéndose por unidad familiar la que formen los cónyuges e hijos de éstos indistintamente que convivan juntos, debiendo acreditar este extremo y con independencia de su inscripción en la Seguridad Social. En caso de que trabajen los dos cónyuges, habrá de acreditarse que sólo uno de ellos percibe la ayuda social de que se trate.

SEGUNDA.—El Ayuntamiento de Cáceres entregará copia del presente Convenio Colectivo a todos los empleados laborales que figuren en las plantillas. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a todos los de nuevo ingreso.

TERCERA.—Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos municipales, ha de entenderse, referido también a los parientes de afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:

1.º GRADO	2.º GRADO	3.º GRADO	4.º GRADO
PADRE	ABUELO	BISABUELO	PRIMO
MADRE	HERMANO	TIO	
HIJO	NIETO	SOBRINO	
HIJA		BIZNIETO	

CUARTA.—Reconocimiento de la función docente del personal del organismo autónomo Universidad Popular de Cáceres. Este reconocimiento implica la existencia de personal docente y personal no docente en este Centro.

Serán consideradas tareas del personal docente, las siguientes:

- a) Impartir clases en los distintos talleres y aulas.
- b) Asistencia a las reuniones del claustro.
- c) Asistencia a sesiones de evaluación.
- d) Periodo de recreo de los alumnos.
- e) Otras actividades complementarias y extraescolares.

El reconocimiento de personal docente lleva implícitas las siguientes peculiaridades en cuanto a jornada laboral y horario:

- a) El cómputo horario semanal será el establecido en el Convenio Colectivo con carácter general, no pudiendo exceder en más de 25 horas semanales la acción docente directa.
- b) Aquel personal docente de la Universidad Popular que por razón de su actividad deba realizar trabajos fuera de la jornada laboral semanal se les compensará conforme a lo que se establece en el apartado D del punto 1.º del artículo 20 del actual Convenio Colectivo.

QUINTA.—Cuando la Junta de Extremadura imponga para sus funcionarios y empleados laborales la jornada de 35 horas semanales, la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se compromete a estudiar, junto con las organizaciones sindicales con representación, una reducción del horario actual.

SEXTA.—Las partes firmantes de este Convenio Colectivo, según figura en la última hoja del texto son las siguientes:

El Ilmo. Sr. D. José María Saponi Mendo, Alcalde de Cáceres; D. Teodoro Casado Sánchez, como Concejal del Area de Personal y Presidente de la Mesa General de Negociación; D. Andrés Nevado Peña, Concejal del Grupo Municipal «Partido Popular»; D. José Alvarado Grande, Concejal del Grupo Municipal «Partido Socialista Obrero Español»; D. Manuel Cruz Moreno, Concejal del Grupo Municipal «Izquierda Unida»; D. Tomás Simón Ramajo, representante de la Organización Sindical CSI-CSIF; D. Tomás Pérez Machacón, representante de la Organización Sindical U.G.T.; y D. Marcelo Sánchez-Oro Sánchez, representante de la Organización Sindical CC.OO.

Firma asimismo, dando fe de las rúbricas de los mencionados anteriormente, así como de la veracidad de lo transcrito en el texto, D. Juan Carlos Bravo García, como Secretario de la Mesa General de Negociación.

DISPOSICION DEROGATORIA

1.—A la entrada en vigor de este Convenio Colectivo, queda derogado el anterior cuya vigencia expiraba a finales del año 1994.

2.—Asimismo, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones, de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

DISPOSICION FINAL

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 1998 y lo mantendrá hasta la finalización del actual mandato municipal.

CORPORACION MUNICIPAL

- Por el Grupo Partido Popular: D. Andrés Nevado Peña
- Por el Grupo P.S.O.E.: D. José Alvarado Grande
- Por el Grupo Izquierda Unida: D. Manuel Cruz Moreno

ORGANIZACIONES SINDICALES

- Por C.S.I.-C.S.I.F.: D. Tomás Simón Ramajo
- Por U.G.T.: D. Tomás Pérez Machacón
- Por CC.OO.: D. Marcelo Sánchez-Oro Sánchez
- El Presidente de la Mesa General de Negociación: D. Teodoro Casado Sánchez
- El Secretario de la Mesa General de Negociación: D. Juan Carlos Bravo García

El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres: D. José María Saponi Mendo.

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y HACIENDA

ORDEN de 14 de mayo de 1998, sobre la resolución de solicitudes de proyectos acogidos al Decreto 119/1997, de 7 de octubre correspondiente a 50 expedientes.

El Decreto 119/1997, de 7 de octubre, constituye un instrumento destinado a fomentar la competitividad de las Pequeñas y Medianas empresas extremeñas, y atribuye determinadas funciones a la Consejería de Economía, Industria y Hacienda.

Presentadas las solicitudes empresariales para acogerse a los incentivos del Decreto 119/1997, de 7 de octubre y tramitadas las mismas de conformidad con la legislación que les afecta, vistas las propuestas de la Dirección General de Promoción Industrial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto anteriormente citado he tenido a bien disponer que

PRIMERO.—SOLICITUDES ACEPTADAS

1.—Quedan aceptadas las solicitudes de Promoción de la Competitividad presentadas para los proyectos de inversión que se relacionan en el Anexo I a esta Orden.

2.—Los Incentivos que se conceden y la inversión incentivable son los que se indican en el citado Anexo I.

SEGUNDO.—RESOLUCIONES INDIVIDUALES

1.—La Dirección General de Promoción Industrial notificará individualmente a las empresas las condiciones generales, particulares y especiales que afectan a cada proyecto mediante las correspondientes resoluciones individuales.

2.—La resolución sobre concesión de beneficios que sea expedida por aplicación de lo dispuesto en la presente Orden no exime a las empresas de cumplir los requisitos y obtener las autorizaciones administrativas que, para la instalación o modificación de las industrias, exijan las disposiciones legales vigentes, nacionales o comunitarias, así como las ordenanzas municipales.

3.—Los titulares de las subvenciones concedidas por la presente Orden quedan sujetos a lo establecido sobre justificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social en el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, y Decreto 17/1993, de 24 de febrero, que lo modifica.

1.—Los bienes objeto de inversión incentivables se deberán adquirir

por el beneficiario con pago al contado; en el caso de adquirir mediante fórmulas de pago aplazado o de arrendamiento financiero (leasing), aquellos deben pasar a ser propiedad de las empresas antes de la finalización del periodo de concesión.

2.—El libramiento de los fondos correspondientes a las subvenciones previstas en la presente disposición quedarán condicionadas a la existencia de crédito suficiente en el momento en el que hayan de realizar los pagos.

3.—El abono de las subvenciones a que dé lugar la presente Orden quedará sometido a la tramitación y aprobación del oportuno expediente de gasto.

4.—Los pagos resultantes de las certificaciones de subvención aprobada tendrá el carácter de pagos a cuenta, sujetos a rectificaciones y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las inversiones que comprendan.

El beneficiario estará obligado a reintegrar las cantidades que hubiera recibido, con abono de los intereses legales correspondientes y del recargo y sanciones, si proceden, en que incurrieran, caso de incumplimiento de las condiciones establecidas tanto en la norma vigente, como en la resolución individual.

Mérida, 14 de mayo de 1998.

El Consejero de Economía, Industria y Hacienda,
MANUEL AMIGO MATEOS

A N E X O I

EXPEDIENTE	EMPRESA	LOCALIDAD	INVERSION	SUBVENCION
SI 98-0068-1	SANCHEZ VARES, PEDRO	TALAYUELA	410.943	164.000
SI 98-0118-1	GALAN LOPEZ FERNANDO	CALAMONTE	245.200	98.000
SI 98-0119-1	GOMEZ PRIETO MARIA ELENA	TALARRUBIAS	177.834	71.000
SI 98-0123-1	LOSPITAO SANCHEZ PORRO, JUAN ANTONIO	DON BENITO	310.000	124.000
SI 98-0124-1	FERNANDEZ MORALES, CARLOS	FREGENAL DE LA SIERRA	497.831	199.000
SI 98-0125-1	DIAZ CASADO, JOSE	DON BENITO	163.238	65.000
SI 98-0126-1	CONSTRUCCIONES LOSPI, S.L.	DON BENITO	310.000	124.000
SI 98-0127-1	EMERITA LIBROS, S.L.	MERIDA	487.500	195.000
SI 98-0128-1	ALVAREZ MORENO, RAFAEL	MONTIJO	681.320	273.000
SI 98-0130-1	GIL FERNANDEZ, FULGENCIO	CASTUERA	190.000	76.000

EXPEDIENTE	EMPRESA	LOCALIDAD	INVERSION	SUBVENCION
SI 98-0131-1	MATEOS VICENTE, FRANCISCO JAVIER	CACERES	1.500.000	600.000
SI 98-0132-1	BELLOSO MIRA, FRANCISCA	SANTA AMALIA	1.387.037	555.000
SI 98-0133-1	BLAZQUEZ CERRATO, MANUEL	DON BENITO	1.610.476	644.000
SI 98-0134-1	JIMENEZ BERNAL, LUIS FERNANDO	PLASENCIA	707.800	283.000
SI 98-0135-1	AZOR ASESORES JURIDICOS, S.L.	BADAJEZ	3.034.106	1.214.000
SI 98-0136-1	CORTES CANO, GABRIEL	DON ALVARO	296.423	119.000
SI 98-0137-1	NUNEZ GALAN, ANGELES	CASTUERA	140.000	56.000
SI 98-0138-1	VICENTE MUÑOZ, ROSA MARIA	PLASENCIA	2.759.000	1.104.000
SI 98-0139-1	C.C. MONTIJO, S.L.	MONTIJO	869.327	348.000
SI 98-0140-1	CORVO PONCE, JESUS	HORNACHOS	197.414	79.000
SI 98-0141-1	IGNACIO CONSTANTINO, S.L.	MERIDA	5.822.137	2.329.000
SI 98-0143-1	GALAN CARRION JOSEFINA	GARROVILLA (LA)	575.000	230.000
SI 98-0144-1	PINTADO REDONDO ISABEL	MIAJADAS	112.069	45.000
SI 98-0145-1	ARAGONES RUIZ, S.L.	MONTEERRUBIO DE LA SERENA	157.500	63.000
SI 98-0146-1	ALCAZAR RUBIO MARIANO	GARGALIGAS	184.450	74.000
SI 98-0147-1	MUÑOZ MARTIN, CARMEN	HERRERA DEL DUQUE	1.405.000	562.000
SI 98-0148-1	FERNANDEZ LEON ANTONIO Y OTROS	CASTUERA	417.600	167.000
SI 98-0150-1	CALES Y PIEDRAS EXTREMEÑAS, S.A.	BADAJEZ	1.143.000	457.000
SI 98-0152-1	REJANO GONZALEZ BARTOLOME Y OTRO	ACEUCHAL	165.000	66.000
SI 98-0153-1	GALPER, S.L.	MONTIJO	3.025.054	1.210.000
SI 98-0155-1	ESTUDIO DE ARQUEOLOGIA, PATRI. Y HISTO.	PLASENCIA	247.674	99.000
SI 98-0156-1	VERAVIC, S.L.	CUACOS DE YUSTE	3.329.950	1.332.000
SI 98-0157-1	CREACIONES JUBE, S.L.	PEÑALSORDO	561.400	225.000
SI 98-0158-1	CENIF, S.L.	BADAJEZ	3.385.981	1.354.000
SI 98-0159-1	CASTAÑO TORRES, JUAN JOSE	BADAJEZ	241.397	97.000
SI 98-0160-1	MORALO ARAGÜETE, MANUEL	BADAJEZ	200.000	80.000
SI 98-0161-1	SEGOVIA CARMONA, EMILIANO	HIGUERA DE LA SERENA	798.500	319.000
SI 98-0162-1	SANCHEZ CACERES DE CASTUERA, S.L.	CASTUERA	178.650	71.000
SI 98-0163-1	AUTOMOCION SANTA MARTA, S.L.	SANTA MARTA DE LOS BARROS	368.550	147.000
SI 98-0165-1	BARRERO CAMACHO, BRIGIDA	DON ALVARO	296.423	119.000
SI 98-0167-1	MORGADO GONZALEZ, BALDOMERO	FUENTE DEL MAESTRE	428.448	171.000
SI 98-0168-1	ALMACENES CACHOLA, S.L.	BADAJEZ	835.500	334.000
SI 98-0170-1	PANIAGUA GARCIA, Mª ISABEL	ZAFRA	158.167	63.000
SI 98-0171-1	ANGULO YUSTE JUAN CARLOS	ZAFRA	173.634	69.000
SI 98-0172-1	RAMOS GORDILLO JUAN PEDRO	ZAFRA	144.500	58.000
SI 98-0173-1	ANGULO ROMERO, TERESA	ZAFRA	208.639	83.000
SI 98-0174-1	ALVAREZ BENAVENTE INMACULADA	ZAFRA	158.167	63.000
SI 98-0175-1	MARTIN CASARES, CARLOS	ZAFRA	276.000	110.000
SI 98-0176-1	LOPEZ SOLIS JUAN ANTONIO	MERIDA	2.079.831	832.000
SI 98-0177-1	FORJADOS RECO, S.L.	PLASENCIA	1.811.200	724.000

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 22 de mayo de 1998, de la Secretaría General Técnica, por la que se procede al pago de intereses de demora, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a la Mancomunidad de Nogales. Camino de Acceso».

A fin de proceder al pago del importe de intereses de demora de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el artículo 49.1 del Reglamento de 26 de abril de 1957 para la aplicación de la Ley de 16 de diciembre de 1954, se cita a los señores afectados por la expropiación de referencia para que comparezca en:

AYUNTAMIENTO	DIA	HORA
TORRE DE MIGUEL SESmero	9-6-1998	12:30

Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen o titularidad respecto a los bienes afectados sin cuyos requisitos, cada uno en su caso, no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, 22 de mayo de 1998.

El Secretario General Técnico
(P.O. Orden de 3 de octubre de 1995),
A. RAFAEL PACHECO RUBIO

Obra: «ABASTECIMIENTO DE AGUA A LA MANCOMUNIDAD DE NOGALES. CAMINO DE ACCESO».

Término municipal: TORRE DE MIGUEL SESMERO.

PROPIETARIO:

RIVERA TREJO, ANTONIA

V. Anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 25 de mayo de 1998, del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación del proyecto «Línea eléctrica aérea de A.T. a 15 KV. de 9,061 Kms. de longitud para mejoras del suministro en los términos municipales de Villafranca de los Barros y Fuente del Maestre. Expte.: 1.724/14573».

Por Resolución de fecha 16 de abril de 1998, se aprobó el proyecto de ejecución y se autorizó a la empresa Hijos de Francisco Escaso, C.B., la instalación de una línea eléctrica aérea de A.T. a 15 Kv. de 9,061 Kms. de longitud, para mejoras del suministro en los TT.MM. de Villafranca de los Barros y Fuente del Maestre, habiendo sido declarada de Utilidad Pública dichas instalaciones en referida Resolución, publicada en el B.O.P. de fecha 5-5-98 y D.O.E de fecha 9-5-98 y llevando implícita la necesidad de Urgente Ocupa-

ción, en virtud de lo dispuesto en los artículos 52 y 53 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre del Sector Eléctrico (B.O.E 28-11-97).

En su consecuencia, este Servicio convoca a los propietarios de las fincas afectadas que después se hace mención y al titular de la instalación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, para que el día 11 de junio de 1998, a las 9,30 horas, se personen en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, a fin de que acreditando sus derechos en debida forma, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y previo traslado a las fincas respectivas, se levante el Acta Previa a la Ocupación de los terrenos necesarios en la forma prevista en el mencionado precepto legal, pudiéndose formular, por escrito, hasta el momento del levantamiento del Acta Previa y ante este Organismo, alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores padecidos en la relación de bienes afectados por la Urgente Ocupación, que deberán presentar en este Servicio sito en Ronda del Pilar, 5 - 7, 06071-Badajoz.

A dicho acto deberán asistir los interesados de forma personal o bien representados por personas acreditadas fehacientemente, pre-

sentando documentos pertenecientes a tal representación, pudiendo asimismo hacerse acompañar, a su costa, si lo estiman conveniente de notario y peritos.

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS:

Propietario: D. Fernando Jaraquemada Ovando

Domicilio: C/. Corredera, n.º 51. 06360-Fuente del Maestre.

Fecha, hora y lugar de asistencia: 11-6-98. 9,30 horas. Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Nombre de la Finca o Paraje: Finca «Casa Vieja».

Municipio: Término municipal de Fuente del Maestre.

Clase de terreno: Olivos.

Longitud de vuelo sobre la finca: 658 ml.

Superficie de vuelo ocupada: 1.316 m²

Número de Apoyos: 2 de 1,25 m² = a 2,50 m²

Propietario: D. Antonio Gajardo Romero

Domicilio: C/. Corredera, n.º 37. 06360-Fuente del Maestre.

Fecha, hora y lugar de asistencia: 11-6-98. 9,30 horas. Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Nombre de la Finca o Paraje: Finca «Valcargado».

Municipio: Término municipal de Fuente del Maestre.

Clase de terreno: Viñas y Olivos.

Longitud de vuelo sobre la finca: 180 ml.

Superficie de vuelo ocupada: 360 m².

Número de Apoyos: 1 de 1,5 m².

Propietario: D. Antonio Gajardo Romero.

Domicilio: C/. Corredera, n.º 37. 06360 Fuente del Maestre.

Fecha, hora y lugar asistencia: 11-6-98. 9,30 horas. Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Nombre de la Finca o Paraje: Finca «San Jorge».

Municipio: Término municipal de Fuente de Maestre.

Clase de terreno: Olivos.

Longitud de vuelo sobre la finca: 80 ml.

Superficie de vuelo ocupada: 160 m².

Propietario: D. Antonio Vacas López.

Domicilio: C/. Miraflores, n.º 61. 06360 Fuente del Maestre.

Fecha, hora y lugar asistencia: 11-6-98. 9,30 horas. Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Nombre de la Finca o Paraje: Finca «Higuerita».

Municipio: Término municipal de Fuente del Maestre.

Clase de terreno: Viñas y Olivos.

Longitud de vuelo sobre la finca: 220 ml.

Superficie de vuelo ocupada: 440 m².

Propietaria: D.ª Ramona Rodríguez Gordillo.

Domicilio: C/. Corredera, n.º 13. 06360 Fuente del Maestre.

Fecha, hora y lugar asistencia: 11-6-98. 9,30 horas. Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Nombre de la Finca o Paraje: Finca «Viña Tapada».

Municipio: Término municipal de Fuente del Maestre.

Clase de terreno: Olivos.

Longitud de vuelo sobre la finca: 102 ml.

Superficie de vuelo ocupada: 204 m².

Número de Apoyos: 1 de 1,5 m².

Badajoz, 25 de mayo de 1998.—El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, JUAN CARLOS BUENO RECIO.

ANUNCIO de 20 de mayo de 1998, por el que se convoca pública licitación para la contratación por el sistema de concurso de la Asistencia A-05/98: «Estudio planificación energética de varias poblaciones de Extremadura».

La Consejería de Economía, Industria y Hacienda de la Junta de Extremadura ha resuelto anunciar a pública licitación, por el siste-

ma de concurso, la asistencia «Estudio planificación energética de varias poblaciones de Extremadura».

— Presupuesto de licitación: 4.524.000 Ptas.

— N.º de Expediente: A-05/98.

— Plazo de ejecución: Seis meses desde la firma del contrato, sin que pueda superarse la fecha límite de 1 de diciembre de 1998.

— Garantías exigidas:
Provisional: Dispensada.
Definitiva: 180.960 Ptas.

— Dependencia que tramita el Exp.: Secretaría General Técnica.

— El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares estará a disposición de los licitadores en la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Industria y Hacienda, Paseo de Roma, s/n, 06800 Mérida.

— Presentación de proposiciones: Se dirigirán al Registro General de esta Consejería, Paseo de Roma, s/n, Mérida. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las catorce horas del deimotercer día natural contando a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el DOE.

— La Mesa de Contratación se celebrará en la Sala de Juntas de la Consejería de Economía, Industria y Hacienda, el segundo día hábil, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

Mérida, 20 de mayo de 1998.—El Secretario General Técnico (P.D. Orden 4-9-95; DOE n.º 113, 26-9-95), JOSE MANUEL JOVER LORENTE.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 13 de mayo de 1998, de la Secretaría General Técnica, para la contratación, por procedimiento negociado, del suministro de equipos para modificación de la ITV Móvil.

Declarado desierto el concurso celebrado para la contratación del suministro de equipos para modificación de la ITV Móvil, por Resolución de fecha 13-5-98, se procede a la contratación del referido suministro por procedimiento negociado con publicidad, con las siguientes características:

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes. Junta de Extremadura.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 005.98.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Equipos para modificación de la ITV Móvil.

b) Número de unidades a entregar: Ver pliego de condiciones.

c) División por lotes y número: No procede.

d) Lugar de entrega: Estación ITV Móvil.

e) Plazo de entrega: 1 mes.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado.

c) Forma:

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 6.500.000 ptas.

5.—GARANTIAS:

Provisional: No se exige.

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.

c) Localidad y código postal: Mérida-06800.

d) Teléfono: (924) 38 54 15.

e) Telefax: (924) 38 54 26.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 18 de junio de 1998.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA: Ver pliego de condiciones.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

a) Fecha límite de presentación: A las 12 horas del día 18 de junio de 1998.

b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

- 1.^a Entidad: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
- 2.^a Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
- 3.^a Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.
- f) En su caso, número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas:

9.—APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Comisión de Compras de la Junta de Extremadura. Consejería de Economía, Industria y Hacienda.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 23-6-98.
- e) Hora: 11.00.

10.—OTRAS INFORMACIONES: —

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Por cuenta del adjudicatario.

12.—FECHA DE ENVIO DEL ANUNCIO AL D.O.C.E: No procede.

Mérida, 13 de mayo de 1998.—El Secretario General Técnico, A. RAFAEL PACHECO RUBIO.

AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

ANUNCIO de 21 de mayo de 1998, sobre bases de la convocatoria para la provisión definitiva de dos plazas de Agentes de la Policía Local.

BASE PRIMERA.—OBJETO.

Se convocan pruebas selectivas para la provisión definitiva de dos plazas de Agentes de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, mediante oposición libre, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, Grupo D, según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo, trienios y pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

El procedimiento de selección de los aspirantes, mediante oposición

libre, constará de las siguientes pruebas, teniendo todas ellas el carácter de obligatorias y eliminatorias, excepto la n.º 4 que tendrá carácter voluntario:

1.—Prueba de aptitud física y psicológica.

Constará de dos partes:

A) Reconocimiento médico, práctica de talla y examen psicológico, dirigido a determinar la aptitud física y psicológica y adecuación de los candidatos al puesto de trabajo.

B) Superación de las pruebas que se determinan en el Anexo I.

2.—Prueba de conocimientos generales.—Consistirá en la contestación por escrito de dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar, entre los que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

3.—Prueba práctica.—Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos relacionados con los temas del programa Anexo II, a determinar por el tribunal calificador, en un tiempo máximo de noventa minutos.

4.—Prueba mecanográfica.—Consistirá en la copia a máquina durante cinco minutos de un texto que facilitará el tribunal, valorándose el número de pulsaciones, limpieza y exactitud de lo copiado y corrección que presente el escrito. La máquina será manual, no eléctrica ni electrónica. Este ejercicio tendrá carácter voluntario y no eliminatorio.

5.—Superación del curso selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

BASE SEGUNDA.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido los 31 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, de la Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Tener una estatura mínima de 170 centímetros, para los hombres, y 165 centímetros, para las mujeres.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A2, B1 y B2 o equivalente.

h) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

i) Certificado médico oficial en el que conste la aptitud para la realización de las pruebas físicas del Anexo I.

2.2.—Todos los requisitos establecidos en la Base 2.1 anterior deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, a excepción del permiso de conducir de la clase B2, cuya exigencia se aplazará hasta la fecha de finalización del curso selectivo.

BASE TERCERA.—INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Junto con la instancia se presentará fotocopia del D.N.I. y fotocopia del justificante del ingreso de los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas. Dicha cantidad podrá hacerse efectiva bien directamente o mediante giro postal o telegráfico, o mediante ingreso en la cuenta bancaria que se designe.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE CUARTA.—ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos así como para la presentación de las reclamaciones que estimen oportunas.

La lista de aspirantes tendrá carácter definitivo en caso de no

existir excluidos ni se presentaran reclamaciones. De lo contrario, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la lista definitiva.

BASE QUINTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un representante de cada grupo político existente en la Corporación.
- El Jefe de la Policía Local o mando intermedio.
- Un representante sindical de los trabajadores.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal. Este no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario y las decisiones se tomarán por mayoría. La composición del Tribunal se hará asimismo pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pudiendo ser recusados por los aspirantes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades.

BASE SEXTA.—COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La fecha y lugar de celebración de la primera prueba será anunciado, como mínimo, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los ejercicios anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Desde la terminación de una prueba hasta la celebración de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, vendrá determinado por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

BASE SEPTIMA.—CALIFICACION.

La primera prueba (reconocimiento médico, examen psicológico y pruebas físicas) se calificará de apto o no apto. Para la calificación de apto será necesario superar todas y cada una de ellas.

La segunda y tercera prueba se calificará sobre un total de 10 puntos cada una, siendo necesario obtener una calificación de 5 puntos en cada una de ellas para poder superarlas. Quienes no alcancen un puntuación mínima de 5 puntos resultarán eliminados.

La cuarta prueba, de carácter voluntaria y no eliminatoria, se calificará sobre un total de 3 puntos.

La calificación de la segunda, tercera y cuarta prueba se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total de los puntos por el número de miembros del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva de cada prueba.

La calificación definitiva de los aspirantes que hayan superado las pruebas vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de ellas.

BASE OCTAVA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las cuatro pruebas, el Tribunal hará público los candidatos aprobados al haber obtenido la mayor puntuación total, no pudiendo el Tribunal indicar más aspirantes que el número de plazas convocadas y elevará dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, para su nombramiento como funcionario en prácticas.

Para que puedan ser nombrados funcionarios en prácticas, los candidatos propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de la lista de

aprobados, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, el Alcalde-Presidente efectuará nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación inmediata.

BASE NOVENA.—CURSO SELECTIVO.

Finalizadas las pruebas y formalizados los nombramientos como funcionarios en prácticas, los seleccionados deberán superar con la calificación de apto un curso selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, que convocará y organizará la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, con la duración que determine.

Cuando circunstancias extraordinarias impidan la superación del curso, el aspirante únicamente podrá participar en uno posterior que se convoque, siempre que conste informe favorable de la Dirección del curso.

Durante el tiempo en que los aspirantes realicen el curso serán considerados como funcionarios en prácticas del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, con los derechos inherentes a tal situación.

BASE DECIMA.—TOMA DE POSESION.

Los aspirantes propuestos, tanto para su nombramiento como funcionarios en prácticas, como su nombramiento como funcionario de carrera, deberán tomar posesión de su cargo, prestando juramento o promesa de acuerdo con la fórmula establecida en el Real Decreto 707/1979, en el plazo de quince días hábiles siguientes a la expedición de cada uno de los nombramientos. En caso contrario, si no mediara causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

BASE UNDECIMA.—INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DUODECIMA.—IMPUGNACIONES.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PRUEBAS FISICAS

1.—Prueba de velocidad: Carrera de 60 metros en un tiempo máximo de 9 segundos para los varones y 10 segundos para las mujeres. Un solo intento.

2.—Fuerza de brazos: Lanzar un balón medicinal de 3 Kgs. de peso a una distancia mínima de 8'50 metros los varones y 6'50 metros las mujeres. Con las manos por detrás de la cabeza y los pies juntos y sin moverlos. Se permitirán tres intentos.

3.—Potencia de piernas: Salto de longitud sin carrera con las siguientes marcas mínimas: Varones: 2'00 metros. Mujeres: 1'80 metros. Se permitirán tres intentos.

4.—Flexiones de abdominales: Efectuar, partiendo de tendido prono, 25 flexiones en un tiempo máximo de 20 segundos los varones y 30 segundos las mujeres. Se permitirán tres intentos.

5.—Prueba de resistencia: Recorrer una distancia de 1.000 metros en un tiempo máximo de 3 minutos y 50 segundos los varones y 4 minutos y 30 segundos las mujeres. Se permitirá un solo intento.

ANEXO II

I.—PARTE GENERAL.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.—La Organización del Estado Español. La Corona. El Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Tema 4.—La Organización territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5.—La Asamblea de Extremadura. La Junta de Extremadura. El Presidente.

Tema 6.—El Derecho Administrativo. Fuentes. La Ley. El Reglamento: concepto y clases.

Tema 7.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El acto administrativo. El administrado.

Tema 8.—El procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento. Procedimiento administrativo local. Recursos administrativos.

Tema 9.—El Municipio. Sus competencias. Organización municipal. Sus competencias.

Tema 10.—Las Ordenanzas Municipales. Concepto y clases. Elaboración y aprobación.

Tema 11.—El Municipio de Zafra. Su historia. Sus monumentos. Callejero.

Tema 12.—Organización y funciones de la Policía Local en relación con otros Cuerpos. La Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Principios básicos de actuación.

Tema 13.—La Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Tema 14.—La Policía Local y los ciudadanos. Intervenciones humanitarias.

Tema 15.—La Policía Local como Policía Administrativa. Aplicación de Ordenanzas y Bandos. Misión policial.

Tema 16.—Actuación de la Policía Local en materia de licencias de obras, edificaciones, licencias de apertura de establecimientos y actividades clasificadas.

Tema 17.—Actuación de la Policía Local como Policía Judicial y Gubernativa. Atestado policial. La detención.

II.—PARTE ESPECIAL.

Tema 1.—El Delito. Concepto. Circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 2.—Delitos contra la libertad.

Tema 3.—Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 4.—Delitos contra la seguridad colectiva.

Tema 5.—Delitos contra la Administración Pública.

Tema 6.—Delitos contra el orden público.

Tema 7.—Las faltas y sus penas según el Código Penal.

Tema 8.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 9.—El Reglamento General de Circulación.

Tema 10.—El Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Zafra, 21 de mayo de 1998.—El Alcalde, FRANCISCO MACIAS MARTIN.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 1998

I. CONTENIDO.

La suscripción al Diario Oficial de Extremadura dará derecho a recibir un ejemplar de los números ordinarios (martes, jueves y sábado), extraordinarios, suplementos ordinarios e índices que se editen durante el período de aquélla.

Los suplementos especiales (Suplemento E) se facilitarán a los interesados al precio público que se establece en la Orden de 22 de noviembre de 1996, por la que se fija la cuantía de los precios públicos correspondientes a venta de publicaciones e inserción de publicidad en el Diario Oficial de Extremadura (D.O.E. número 137, de 26-II-1996).

2. FORMA.

2.1. Cumplimente el MODELO 50 que facilitará la Administración del Diario Oficial o cualquiera de las Entidades colaboradoras.

2.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al Negociado de Publicaciones de la Consejería de la Presidencia y Trabajo. Paseo de Roma, s/n., 06800 MÉRIDA (Badajoz).

3. PERÍODOS DE SUSCRIPCIÓN.

3.1. Las suscripciones al D.O.E. serán por AÑOS NATURALES INDIVISIBLES (enero-diciembre). No obstante, en los casos en que la solicitud de alta se produzca una vez comenzado el año natural, la suscripción podrá formalizarse por el semestre o trimestre naturales que resten.

3.2. Las altas de las suscripciones, bien sean semestrales o trimestrales, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada trimestre natural, cualquiera que sea la fecha en que el interesado la solicite. La Administración del Diario Oficial no estará obligada a facilitar los números atrasados al período transcurrido de cada trimestre, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

4. PRECIOS.

4.1. El precio de la suscripción para el año 1998, es de 12.000 pesetas. Si la suscripción se formaliza a partir del mes de abril, su importe para los nueve meses restantes es de 9.000 pesetas. Si se produce a partir de julio, el precio para los seis meses que restan del año será de 6.000 pesetas, y si se hiciera desde octubre, el precio será de 3.000 pesetas, para el último trimestre.

4.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 100 pesetas.

4.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 600 pesetas si tiene menos de 60 páginas y 1.500 pesetas si tiene 60 o más páginas.

4.4. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

5. FORMA DE PAGO.

5.1. El pago de las suscripciones se hará por adelantado. Los abonos se efectuarán en impreso normalizado MODELO 50 (Decreto 42/1990, de 29 de mayo, D.O.E. núm. 44 de 5 de junio de 1990), en cualquiera de las Entidades colaboradoras (Bancos: Atlántico, B.B.V., Central-Hispano, Santander, Comercio, Banesto, Exterior, Popular, Zaragozano, Extremadura, Pueyo, B.N.P., Madrid, Credit Lyonnais y Bankinter; Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja de Ahorros de Salamanca y Soria, la Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Postal de Ahorros, Caja Rural de Extremadura y Caja Rural de Almedralejo), debiendo enivar del MODELO 50 los ejemplares 1 y 4 (blanco y rosa) al Negociado de Publicaciones.

5.2. No se acepta ningún otro tipo de pago.

5.3. En el MODELO 50 deberá figurar el número de Código del Precio Público del Diario Oficial de Extremadura. (Código número III01 - I).

6. RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES.

6. Las renovaciones para el ejercicio 1998 completo de acuerdo con los Precios Públicos y forma de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de diciembre de 1997. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.



Diario Oficial de
EXTREMADURA

Depósito Legal: BA-100/83

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia y Trabajo

Secretaría General Técnica

Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA

Teléfono: (924) 38 50 16. Telefax: 38 50 90

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Camino Llano, 9 - Cáceres

Franqueo Concertado 07/8

