

1888/1984, de 26 de septiembre (B.O.E. de 26 de octubre), referidos en la Resolución de convocatoria, este RECTORADO, en virtud de las atribuciones que le confiere el art. 42 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto (B.O.E. de 1 de septiembre), el art. 13.1 del citado Real Decreto y el art. 4 del R.D. 898/1985, de 30 de abril (B.O.E. de 19 de junio), HA RESUELTO NOMBRAR Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Extremadura, en el área de conocimiento de Biología Celular, del Departamento de Patología y Clínicas Humanas, a D.^a María Asunción Miró Arias.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el B.O.E.

Badajoz, 19 de junio de 1998.

El Rector,
CESAR CHAPARRO GOMEZ

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

ORDEN de 16 de junio de 1998, 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 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, 1 plaza vacante de la Especialidad de Operador/a de Informática y 1 plaza vacante de la Especialidad de Analista de Laboratorio, ambas del Cuerpo Administrativo 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 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 C y D conjuntamente, y encontrarse en situa-

ción 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.—Podrán participar en las pruebas selectivas aquellos funcionarios que sean titulares de puestos de trabajo conforme a los requerimientos exigidos en el apartado precedente, que figuren adscritos a la Especialidades de Operador/a de Informática o de Analista de Laboratorio en la Relación de Puestos de Trabajo, respectivamente para cada una de las Especialidades convocadas, siempre que estén en posesión de la titulación académica requerida para acceder a dichas Especialidades.

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 de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, 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.—ADMISION DE ASPIRANTES.

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

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

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de 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 SELECCION.

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 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.

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 3.^a de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

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

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

a) Primer ejercicio.

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el tribu-

nal 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 psicotécnicos 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, hasta un máximo de 2 puntos, la siguiente puntuación en función del nivel de los puestos desempeñados:

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

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 período de desempeño.

Asimismo para aquellos funcionarios que durante algún período 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
12 a 15 horas	0,10 puntos
16 a 30 horas	0,25 puntos
31 a 50 horas	0,50 puntos
51 a 100 horas	0,75 puntos
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:

Los méritos de antigüedad y de historial profesional a que se refieren los apartados 3.a y 3.b de la presente base, salvo que

éste último sea por desempeño de puestos de trabajo dependientes de otras Administraciones Públicas en cuyo caso será certificado por sus órganos competentes, se certificarán 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 concurso.

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.c 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.

El 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 pre-

sentación 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, 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 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 a 16 de junio 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
---	---------------------------------	--------------

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

TITULARES:

PRESIDENTE

– D. Víctor Macías Simavilla

VOCALES

- D. Pedro Almendro Calvo.
- D. Juan A. 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: OPERADOR/A DE INFORMÁTICA

TEMA 1.—Concepto de informática y evolución histórica. Definición. Esquema general de un ordenador. Componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores. Evolución histórica.

TEMA 2.—Sistemas de Numeración. Sistema binario. Códigos binarios. Sistema Octal. Sistema Hexadecimal. Operaciones e interrelación entre sistemas.

TEMA 3.—Organización general de un sistema microprocesador: Estructura básica. Datos y direcciones. Estructura de buses. Memorias. Generación de direcciones. Acumuladores. Instrucciones. Sincronización. Decodificadores de instrucciones. Unidades de entrada y salida. Interrupciones.

TEMA 4.—Concepto de sistema operativo y evolución. Concepto básico de sistema operativo. Evolución de los sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Diferentes visiones de los sistemas operativos. Diseño e implementación.

TEMA 5.—Elementos y estructura de los sistemas operativos (I): Entrada/Salida. Procesos. Gestión de memoria.

TEMA 6.—Elementos y estructura de los sistemas operativos (II). Archivos. Intérprete de comandos. Diferentes estructuras de un sistema operativo.

TEMA 7.—Introducción al sistema operativo UNIX: Elementos. Filosofía. Evolución histórica. El estándar SVID (UNIX System V).

TEMA 8.—Fundamento del sistema operativo UNIX System V: Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.

TEMA 9.—Administración básica del S. O. UNIX System V: Conceptos administrativos. Instalación. Conexión. Super usuario. Arranques y paradas. Perfiles de usuarios y grupos. Tareas de mantenimiento. Seguridad.

TEMA 10.—Conexión en red del S. O. UNIX System V: Conceptos básicos de comunicación por red. La familia de protocolos INTERNET. Paquete INTERNET TCP/IP versión 4. Ordenes DARPA. Conexiones de red OSI. Servicios de comunicación por red STREAMS. Sockets.

TEMA 11.—Iniciación al sistema operativo de red Windows NT: Inicio y salida del sistema. El administrador de programas. Descripción y uso. El administrador de archivos. Descripción y uso. El administrador de impresión. El interfaz de comandos. Uso y comandos específico. Copias de seguridad. Administrador de servidores. Visor de sucesos.

TEMA 12.—Sistema operativo de red NETWARE: Introducción a redes Novell. Estructura del sistema de directorios. Usuarios y grupos. Seguridad de red. Tolerancia a fallos. Impresión de red. Comunicaciones.

TEMA 13.—Utilización del shell (S.O. UNIX): Estructura de la línea de comandos. Metacaracteres. Creación de nuevos comandos. Argumentos y parámetros en los comandos. La salida de programas como argumentos. Variables de shell. Ampliación del redireccionamiento de E/S. Iteración en los programas de shell.

TEMA 14.—Estructuras fundamentales de datos: Concepto de tipo de datos. Tipos elementales de datos. Tipos elementales normalizados. La estructura array. Representación. La estructura registro. Variantes. Representaciones. La estructura conjunto. Representación. La estructura fichero secuencial.

TEMA 15.—Bases de datos: Objetivos de los sistemas de bases de datos. Abstracción de la información. Modelos de datos. Instancias y esquemas. Independencia de los datos. Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manejo de datos. Manejador de base de datos. Usuarios de bases de datos. Estructura general del sistema.

TEMA 16.—Bases de datos relacionales: Introducción. Peligros en el diseño. Normalización por medio de dependencias funcionales. Normalización por medio de dependencias de valores múltiples. Normalización por medio de dependencias de producto. Forma normal del dominio-llave. Valores atómicos.

TEMA 17.—Lenguaje de interrogación SQL: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de consulta de datos.

TEMA 18.—Lenguajes de programación y codificación: Proceso de traducción desde el diseño. Características de los lenguajes de programación. Fundamentos de los lenguajes de programación. Clases de lenguajes. Estilo de codificación. Eficiencia.

TEMA 19.—Metodología de desarrollo de sistemas METRICA: Introducción. Objetivos. Estructura. Organización. Gestión de proyectos. Implantación de la metodología.

TEMA 20.—Implantación del sistema de información: Estructura general. Interrelación con el plan de sistemas. Usuarios participantes. Esquema de la interrelación con el plan de sistemas. Pruebas, implantación y aceptación del sistema.

TEMA 21.—Redes de área local y extensa: Conceptos. Topologías. Control de acceso: controlado, aleatorio. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.x. Análisis de rendimiento.

TEMA 22.—Red digital de servicios integrados: Evolución. Definición y elementos. Servicios. Actividades de normalización. Interconexión. Canales. Tendencias futuras.

TEMA 23.—Las autopistas de la información (Infovía): Sociedad de la información. Autopistas de la información. Problemas técnicos. Medios de transmisión. Técnicas de conmutación. El servicio infovía.

TEMA 24.—Introducción a la red Internet (I): Aspectos generales. Redes de ordenadores. Protocolos. Numeración IP y protocolo Internet. El protocolo de control de transmisión TCP. Denominación de ordenadores. Identificación de usuarios. Servidores del sistema de nombres por dominio. Aplicaciones más importantes.

TEMA 25.—Introducción a la red Internet (II): La telaraña mundial. Documentos de hipertexto e hiperenlaces. Páginas. Formularios. El protocolo HTTP. Identificación de los recursos en internet. Estructura de los documentos de hipertexto. El lenguaje HTML.

TEMA 26.—Conceptos de interconexión de redes: Nivel de red. Direcciónamiento y encaminamiento. Nombres y direcciones. Gestión de red.

TEMA 27.—Ofimática: Aproximación a la idea. Componentes fundamentales. Entornos gráficos de usuario. Paquetes integrados. Características. Ventajas.

TEMA 28.—El departamento de informática: Adscripción del departamento. Organización. Recursos humanos. Control de proyectos. Relaciones con los usuarios. Facturación de los servicios. Planeamiento.

TEMA 29.—Protección de datos de carácter personal (Conceptos legales): Ley que los ampara. Fichero automatizado. Cualidades de los ficheros. Definiciones. Conceptos clave. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. La Agencia de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos.

TEMA 30.—Protección jurídica de programas de ordenador: Criterios establecidos por la Ley 22/1987 de 11 de noviembre. Modificación establecida por la Ley 2/1992 de 7 de julio. Resumen de la Ley 16/1993 de 23 de diciembre.

TEMA 31.—La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades: Personales, políticos-sociales y económicas. Garantías y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 32.—La Jefatura del Estado: La Corona. Naturaleza y características. Sucesión y regencia. Funciones del Rey.

TEMA 33.—Las Cortes Generales. Configuración Constitucional de las Cortes Generales. Composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

TEMA 34.—El Poder Judicial en la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 35.—El Gobierno en la Constitución. Composición y organización. Nombramiento y cese. Funciones. Responsabilidad. La Administración en la Constitución. La Administración del Estado.

TEMA 36.—Organización Administrativa del Estado. Organos superiores de la Administración Central. Organos periféricos de la Administración del Estado.

TEMA 37.—El Estado autonómico: Caracteres. Constitución de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos.

TEMA 38.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía: Exposición general.

TEMA 39.—La Asamblea de Extremadura: Organización. El Procedimiento Legislativo. La Administración de Justicia en Extremadura.

TEMA 40.—La Administración Regional. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías: Enumeración, organización y Competencias.

TEMA 41.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios.

TEMA 42.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 43.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Notificación. Eficacia y validez. La ejecutoriedad.

TEMA 44.—Los recursos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 45.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento.

CUERPO: ADMINISTRATIVO

ESPECIALIDAD: ANALISTA DE LABORATORIO

TEMA 1.—Elementos y compuestos químicos. Estructura atómica y tipos de enlace químico.

TEMA 2.—Concepto de valencia. Formulación química. Oxidos. Anhídridos. Acidos. Bases y Sales.

TEMA 3.—Hidrocarburos. Alcoholes. Aldehidos y Cetonas.

TEMA 4.—Concepto de peso molecular. Mol. Equivalente químico. Disoluciones. Normalidad y Molaridad.

TEMA 5.—Acidos y Bases. pH. Indicadores. Medida de pH.

TEMA 6.—Recepción y Homogenización de las muestras. Tratamientos de conservación. Esterilización. Congelación y Liofilizado.

TEMA 7.—Análisis volumétrico: Definición y Clases. Aplicación y Ejemplos.

TEMA 8.—Análisis gravimétrico: Definición y clases. Aplicación y ejemplos.

TEMA 9.—Separación de mezclas. Destilación. Cromatografías. Tipos y ejemplos.

TEMA 10.—Determinación de constantes físicas. Densidad. Punto de fusión. Punto de ebullición. Punto de congelación. Índice de refracción. Turbidez.

TEMA 11.—Análisis instrumental: Espectrofotometría infrarroja, ultravioleta y visible. Fotometría de llama. Absorción atómica.

TEMA 12.—Análisis instrumental: Cromatografía de gas (C.G.). Cromatografía líquida (H.P.L.C). Detectores.

TEMA 13.—Análisis microbiológico. Toma de muestras. Preparación de medios. Siembra, recuentos e identificación en: aguas y lácteos.

TEMA 14.—Análisis sensorial. Metodología del mismo. Tipos de pruebas. Selección y adiestramiento de catadores.

TEMA 15.—Aditivos alimentarios. Generalidades sobre colorantes, aromas, edulcorantes y conservadores químicos.

TEMA 16.—Análisis de aguas. Determinaciones más usuales. Aniones y cationes. D.B.O y D.Q.O. Conductividad. Potabilidad.

TEMA 17.—Análisis de suelos. Determinaciones más usuales. Textura. Materia orgánica. Cationes de cambio. Capacidad de intercambio catiónico. Carbonatos, fósforo, sulfatos y cloruros.

TEMA 18.—Análisis de fertilizantes. Formas y determinaciones de: Nitrógeno, fósforo y potasio.

TEMA 19.—Análisis de piensos. Determinaciones más usuales. Materia seca. Cenizas. Grasa. Fibra. Proteínas. Nitrógeno no protéico. Cloruros. Aflatoxinas y Antitiroideos.

TEMA 20.—Análisis de harinas y cereales. Determinaciones más usuales. Humedad. Cenizas. Gluten. Proteína. Acidez. Agentes oxidantes. Alveograma.

TEMA 21.—Análisis de vino. Determinaciones analíticas de: Etanol. Otros alcoholes. Sustancias de carácter ácido. Acidez total. Acidez volátil y pH. Acidos tartárico, málico, cítrico y láctico.

TEMA 22.—Análisis de vino. Determinaciones analíticas de: Acidos sórbico y ascórbico. Densidad. Extracto seco. Sólidos solubles. Sulfuroso. Azúcares. Aditivos. Antifermentos.

TEMA 23.—Análisis de leches y derivados. Determinaciones más usuales. Extracto seco. Extracto magro. Densidad. Grasa. Proteínas. Detección de mezcla de leches y adicción de agua.

TEMA 24.—Análisis de productos cárnicos. Determinaciones analíticas de: Humedad. Grasa. Nitratos. Nitritos. Cloruros. Hidroxiprolina y otros aminoácidos.

TEMA 25.—Determinaciones analíticas más usuales en: Pólenes y Mieles, Corchos, Pimentones y Hortofrutícolas.

TEMA 26.—Análisis en aceites vegetales comestibles. Acidez. Índice de peróxidos. Ácidos grasos. Esteroles. Otras determinaciones usuales.

TEMA 27.—Análisis de calidad y pureza en el aceite de oliva virgen. Transmisión al ultravioleta. Análisis organoléptico. Eritrodíol. Trilinoleínas. Ceras. Otras determinaciones usuales.

TEMA 28.—Análisis de residuos: Procedimiento de análisis de plaguicidas. Método multirresiduos: proceso y equipos. Cuantificación y confirmación.

TEMA 29.—Estudios geotécnicos: Análisis granulométrico. Límites de plasticidad, Ensayo Proctor, Determinación del C.B.R. y Ensayo de equivalente de arena. Control de consistencia y resistencia de hormigones.

TEMA 30.—Criterios de calidad en los laboratorios de ensayos. Acreditación. Prevención de riesgos. Seguridad y salud en el trabajo.

TEMA 31.—La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades: Personales, políticos-sociales y económicas. Garantías y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 32.—La Jefatura del Estado: La Corona. Naturaleza y características. Sucesión y regencia. Funciones del Rey.

TEMA 33.—Las Cortes Generales. Configuración Constitucional de las Cortes Generales. Composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

TEMA 34.—El Poder Judicial en la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 35.—El Gobierno en la Constitución. Composición y organización. Nombramiento y cese. Funciones. Responsabilidad. La Administración en la Constitución. La Administración del Estado.

TEMA 36.—Organización Administrativa del Estado. Organos superiores de la Administración Central. Organos periféricos de la Administración del Estado.

TEMA 37.—El Estado autonómico: Caracteres. Constitución de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos.

TEMA 38.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía: Exposición general.

TEMA 39.—La Asamblea de Extremadura: Organización. El Procedimiento Legislativo. La Administración de Justicia en Extremadura.

TEMA 40.—La Administración Regional. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías: Enumeración, organización y Competencias.

TEMA 41.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios.

TEMA 42.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

TEMA 43.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Notificación. Eficacia y validez. La ejecutoridad.

TEMA 44.—Los recursos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 45.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento.

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 16 de junio 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 de Construcción y Obras Públicas para Cáceres y su provincia (12/98).

CONVENIO COLECTIVO.—Expte n.º 12/98 VISTO el contenido del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de Construcción y Obras Públicas para Cáceres y su provincia, que fue

suscrito con fecha 19 de mayo de 1998 de una parte por representantes de FECONS y PYMECONS por la parte empresarial, y de otra por FEMCA-UGT y FECOMA-CCOO en representación del colectivo laboral, de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95); art. 2 c) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. de 6-6-81), Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E.