

Donde dice: Serán integrantes de la Lista de Espera todos aquellos que cumpliendo los requisitos personales y académicos lo soliciten y se presenten a las oposiciones de su cuerpo y especialidad que para el acceso a la función pública docente convoque la Comunidad Autónoma de Extremadura a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.»

Debe decir: «Serán integrantes de la Lista de Espera todos aquellos que cumpliendo los requisitos personales y académicos lo soliciten y se presenten a las oposiciones de su cuerpo y alguna especialidad que para el acceso a la función pública docente convoque la Comunidad Autónoma de Extremadura a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.»

II. Autoridades y Personal

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 11 de abril de 2000, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 57/1999, de 18 de mayo (D.O.E. n.º 60, de 25 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 1999, y al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Presidencia, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º-1.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, dispone convocar pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes del 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, 50 plazas vacantes del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

- a) 47 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
- b) 3 plazas que se reservan para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

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

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

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

3.—El Tribunal de selección correspondiente no podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas por cada Especialidad, una vez incorporadas, en su caso, las no cubiertas por el sistema de promoción interna. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

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

5.—Para la constitución de las Listas de Espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección cuyo procedimiento se re-

gula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

6.—Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección sia.juntaex.es. Además, a efectos informativos se hará público, en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados de cada ejercicio, la puntuación de la fase de concurso, etc.

7.—Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, por 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 por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

SEGUNDA.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años, y cumplan el requisito de edad mínima establecida en el apartado siguiente, o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título o nivel académico que se especifica en el Anexo I para cada Especialidad.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

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

TERCERA.—SOLICITUDES.

1.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud especificando el Cuerpo y la Especialidad a la que concurren. Dicha solicitud se ajustará al modelo que figura en el Anexo II, mediante fotocopia del mismo y se dirigirá al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Las copias del modelo de solicitud estarán disponibles en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías en Mérida y de los Servicios Territoriales en Cáceres y Badajoz.

Además, los aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia deberán presentar el Anexo III, debidamente cumplimentado.

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

2.—A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el artículo 29 del Reglamento General de Ingreso, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de ca-

da zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

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

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

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

4.—La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Presidencia 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 Procedimiento Administrativo Común.

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

5.—Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.500 pesetas por solicitud que se abonarán a través del «modelo 50» emitido por la Consejería de Economía, Industria y Comercio, y que se encuentra disponible en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y en las entidades bancarias.

El «modelo 50» se presentará por cada solicitud de participación, cumplimentado para su abono en cualquier entidad bancaria. En el mismo se deberá indicar el concepto «derechos de examen» y el número de código siguiente: 11007-4. Una vez cumplimentado y presentado en la entidad bancaria, el aspirante adjuntará la copia de color blanco a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ningún caso la simple presentación del «modelo 50» en la entidad bancaria, supondrá sustitución del trámite de presentación,

en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

6.—Los interesados que concurren a las pruebas selectivas y tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, podrán solicitar la devolución del ingreso realizado por los derechos de examen, tal como establece la Orden de 21 de septiembre de 1998, de la Consejería de Economía, Industria y Hacienda (D.O.E. n.º 112, de 1 de octubre).

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 errores v reclamaciones.

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

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

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Unico cuya composición se especificará 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, 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, 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, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada Tribunal.

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

A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 del 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, concurso y periodo de prácticas.

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, basadas en el contenido del programa de materias que figuran en el Anexo V de esta Orden.

Quedarà a criterio del Tribunal de selección establecer el número de respuestas correctas necesarias para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el programa de materias que figuran en el Anexo V, 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 supuestos prácticos propuestos en el caso de que sean varios, de 0 a 10 puntos, determinándose la nota del ejercicio correspondiente dividiendo la puntuación total por el número de supuestos propuestos.

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:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como funcionario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (cuyos contratos se celebrarán con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional o Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad al que se opta, y siempre que se trate del mismo grupo de titulación.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier

Administración bajo la modalidad de contrato de trabajos temporales de colaboración social celebrados al amparo del R. D. 1445/1982, de 25 de junio.

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

Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se valorarán a razón de 0,12 puntos por mes o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se valorarán a razón de 0,06 puntos por mes o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, tanto si se accede por el turno libre como por el de discapacidad, no podrá en ningún caso superar el 35 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

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

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

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

El Tribunal Unico se reservará el derecho de comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes se presentarán, mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General de la Consejería de

Presidencia, Paseo de Roma, s/n., de Mérida, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la 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 7 puntos en la fase 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 libremente por el Tribunal.

En aquellas Especialidades que por su número de aspirantes sea necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», de conformidad con el sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de noviembre 1999 (D.O.E. n.º 134, de 16 de noviembre).

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

OCTAVA.—CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

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

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la pu-

blicación 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 y, adicionalmente, en Internet siempre que sea posible.

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

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

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

NOVENA.—RELACION DE APROBADOS

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se haya celebrado el mismo 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, además en soporte informático.

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 por cada una de las Especialidades convocadas, así como los documentos justificativos de los méritos a

valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la citada Dirección General.

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

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

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.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia 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, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

DECIMA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

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

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública para los nacionales de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea o asimilados, según el modelo que figura como Anexo VII a esta Orden.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

e) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia y que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

3.—Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se

reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

4.—Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Asimismo, los aspirantes que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura como funcionarios de carrera o interinos, o como personal laboral deberán formular opción por la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

5.—Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Segunda, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

UNDECIMA.—NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRACTICAS.

1.—Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas elegirán plaza entre las vacantes ofertadas, por el procedimiento que se anuncie en el momento de publicar las mismas con sus características, atendiéndose al orden de puntuación total obtenida.

2.—Por Orden de la Consejera de Presidencia publicada en el Diario Oficial de Extremadura, se nombrarán como funcionarios en prácticas a los aspirantes que hayan superado las pruebas con expresión de las plazas que les hayan sido adjudicadas a efectos de su desempeño una vez sean nombrados funcionarios. En la misma Orden se determinará la fecha en la que comenzarán a surtir efectos los nombramientos como funcionarios en prácticas.

DUODECIMA.—PERIODO DE PRACTICAS.

El periodo de prácticas tendrá una duración de un mes y dará comienzo en el plazo máximo de 15 días contados a partir de la publicación de la Resolución por la que se nombren funcionarios en prácticas.

La calificación del periodo de prácticas será de «APTO» o «NO AP-

TO» y se otorgará por la Dirección General de la Función Pública, previo informe de la Secretaría General Técnica correspondiente.

Los aspirantes funcionarios en prácticas que no superen el periodo de prácticas por haber obtenido la calificación de «NO APTO» perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios.

No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

Durante el tiempo que los aspirantes se encuentren realizando el periodo de prácticas tendrán derecho a ser retribuidos de acuerdo con el R. D. 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

DECIMOTERCERA.—NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

Por Orden de la Consejera de Presidencia serán nombrados funcionarios del Cuerpo Administrativo los funcionarios en prácticas que hubiesen superado con calificación de «APTO» el periodo de prácticas, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura con expresión del destino adjudicado. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los funcionarios nombrados serán destinados en los puestos que les fueran adjudicados mediante el procedimiento previsto en la

Base Undécima, atendiendo al orden de puntuación total obtenida en las pruebas. Dichos destinos tendrán carácter definitivo y a todos los efectos serán equivalentes a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.—NORMA FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que los dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, así como cualquier otro recurso que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria 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 11 de abril de 2000.

La Consejera de Presidencia,
M.^a ANTONIA TRUJILLO RINCON

ANEXO I

CUERPO ADMINISTRATIVO

ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO DISCAPACIDAD	TOTAL	TITULACION REQUERIDA
Administración General	37	3	40	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o Equivalente.
Agente de Inspección	1		1	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o Equivalente.
Analista de Laboratorio	4		4	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o Equivalente.
Auxiliar Técnico	2		2	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o Equivalente.
Delineación	3		3	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o Equivalente.

ANEXO IIConsejería de
Presidencia

Sello de Registro

JUNTA DE EXTREMADURA

- Turno Libre.
 Turno de Discapacidad

1.- CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN D.O.E.			Cuerpo	Especialidad
Día	Mes	Año		

2.- DATOS PERSONALES

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

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título	Centro de Expedición

4.- TURNO DE DISCAPACIDAD

Descripción Discapacidad	Grado (%)	Adaptación que solicita

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

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

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

RENUNCIA a formar parte de la referida Lista de Espera.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen los requisitos exigidos según se especifica en la Base Décima de la convocatoria.

En, a de de

(Firma)

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

IMPORTANTE: Adjuntar copia blanca del "modelo 50" una vez sellado por la entidad bancaria.

ANEXO III

D./D^a _____, **con domicilio en**

y nacionalidad _____, **declaro bajo juramento o prometo, a efectos de**
ser nombrado Funcionario del Cuerpo de
Especialidad de _____.

- Que soy cónyuge de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, y que no estoy separado de derecho.

- O que soy descendiente de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.

En _____, **a** _____, **de** _____ **de** _____.

ANEXO IV

CUERPO ADMINISTRATIVO

—D. Juan Antonio Blanco Gazapo, que actuará como secretario.

TRIBUNAL N.º 1

TRIBUNAL N.º 2

ESPECIALIDAD

—Administración General.

ESPECIALIDAD

—Agente de Inspección.

TITULARES

PRESIDENTE

—D. Juan Fco. Benito Pardo.

TITULARES

PRESIDENTE

—D. Manuel Jiménez García.

VOCALES

—D.^a Sebastiana Charro Merino.

—D. Arturo Calvo Gago.

—D. José Antonio Moralo Bejarano.

—D. Juan A. Blanco Galán, que actuará como secretario.

VOCALES

—D. José Arlandi Villena,

—D.^a M.^a Eulalia Román Vargas.

—D. Ramón Fco. Barrales Sánchez.

—D. José Antonio Cuesta Rico, que actuará como secretario.

SUPLENTE

PRESIDENTE

—D. Manuel Curiel Guerrero.

SUPLENTE

PRESIDENTE

—D. Rafael Rodríguez Moya.

VOCALES

—D. Manuel Cárdenas Corral.

—D. José Antonio Parra Pérez.

—D. José Rodríguez Mieres.

VOCALES

—D.^a M.^a del Carmen de la Concha Revoto.

- D. Julián Durán Durán.
- D. Germán García Gazapo.
- D.ª Guillermina Brito Bueno, que actuará como secretaria.

TRIBUNAL N.º 3

ESPECIALIDADES

- Analista de laboratorio.
- Auxiliar Técnico.
- Delineación.

TITULARES

PRESIDENTE

- D. Juan Carlos Díaz Silveira.

VOCALES

- D. José García Lagar.
- D. Sebastián García López.
- D.ª M.ª de los Angeles Marchena Rubio.
- D. Pedro José González Mateos, que actuará como secretario.

SUPLENTE

PRESIDENTE

- D. Francisco Gómez Mayorga.

VOCALES

- D.ª Fernanda Gadella Melgar.
- D. Pedro Mena Rodríguez.
- D.ª Rosario Jiménez Gutiérrez.
- D. Daniel Álvarez Gómez, que actuará como secretario.

TRIBUNAL UNICO

TITULARES

PRESIDENTE

- D. Pío Cárdenas Corral

VOCALES:

- D.ª M.ª Concepción Hernández Cosme.
- D. Salvador Mateos Sánchez.
- D.ª Clara Robles Díaz.
- D. Fernando González Rodríguez, que actuará como secretario.

SUPLENTE

PRESIDENTE

- D. Manuel Rubio París.

VOCALES:

- D. Pedro Nieto Porras.
- D. Jesús Romero Mateos.
- D.ª Isabel Gutiérrez de la Barrera Mena.
- D.ª Esperanza Benítez Calderón, que actuará como secretaria.

A N E X O V

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

TEMA 6.—El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales, ejecutivos y de organización.

TEMA 7.—El Estado autonómico: Caracteres. Constitución de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos.

TEMA 8.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía: Exposición general.

TEMA 9.—La Asamblea de Extremadura: Organización. El Procedimiento Legislativo. La Administración de Justicia en Extremadura.

TEMA 10.—La Administración Regional (I): Consejo de Gobierno, Presidente y Consejeros.

TEMA 11.—La Administración Regional (II): Organización y régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas. Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas.

TEMA 12.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimiento geográfico de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 13.—Instituciones de la Unión Europea. Efectos de la integra-

ción europea sobre el Ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

TEMA 14.—La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común: Ambito de Aplicación. Principios Generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

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

TEMA 16.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento.

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

TEMA 18.—Participación orgánica, funcional y cooperativa del administrado en funciones administrativas. Actos del administrado: Peticiones, solicitudes, aceptaciones, renunciaciones, recursos, reclamaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones.

TEMA 19.—Los Centros de Atención Administrativa. Adaptación de los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 20.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura: Estructura, objeto y ámbito de aplicación.

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

TEMA 29.—El III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 30.—El contrato de trabajo: Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Los convenios colectivos.

TEMA 31.—Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 32.—Los contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de obras. Contrato de Gestión de Servicios Públicos y Suministros. Otros tipos de contratos. Formas y procedimientos de contratación. Expediente de contratación y su tramitación.

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

TEMA 34.—Financiación de las Comunidades Autónomas. Idea general de la LOFCA. El Fondo de Compensación Interterritorial. La nueva financiación autonómica.

TEMA 35.—El presupuesto: concepto, clases y estructura. Técnicas presupuestarias. El presupuesto por programas.

TEMA 36.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: contenido, elaboración, aprobación y prórroga. Ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

TEMA 37.—Modificación de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Remanentes de créditos. Créditos ampliables. Gastos plurianuales. Anticipos. Liquidación del presupuesto.

TEMA 38.—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 39.—El sistema español de Seguridad Social. Campos de aplicación. Acción protectora. Contingencia y prestaciones.

TEMA 40.—Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Formas de practicarse. Plazos. Cotización: bases y tipos de cotización. Sujetos obligados.

TEMA 41.—Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Servicios Sociales de Base y Especializados. Asistencia Social Geriátrica. Protección y Atención a los Menores.

TEMA 42.—Conservación de la naturaleza y espacios naturales de Extremadura: Disposiciones generales. Planificación y Ordenación del Patrimonio Natural. Protección de los espacios naturales.

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.

AGENTE DE INSPECCION

TEMA 1.—Aspectos jurídicos de la inspección del consumo. La Disciplina de Mercado; legislación, antecedentes. Infracciones y Sanciones. El Real Decreto 1945/1983. La Ley 26/1984, General de la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

TEMA 2.—La organización de la inspección de consumo (I). Inspección en sentido orgánico y funcional. Inspección y actividad administrativa de limitación. Precisiones sobre la función inspectora: los intereses generales protegidos por la actividad administrativa de limitación para la defensa de los consumidores y usuarios.

TEMA 3.—Organización de la inspección de consumo (II). Significado de la defensa del consumidor y relación con los diversos sectores de ordenación administrativa. Defensa del consumidor, ordenación del comercio y disciplina de mercado.

TEMA 4.—Organización de la inspección de consumo (III). Concepciones de la protección del comercio y disciplina de mercado. Concepciones de la protección del consumidor y su influencia en la organización de la inspección de consumo.

TEMA 5.—Organización de la inspección de consumo (IV). Competencias estatales y autonómicas de inspección de consumo. Competencias estatales y autonómicas de inspección de consumo, supuestos de concurrencia. Organización de los servicios de inspección de las Comunidades Autónomas. Competencias de la Administración Local: Inspecciones Municipales de Consumo. Incidencia del ingreso de España en la CEE.

TEMA 6.—La figura del inspector de consumo. Su configuración histórica y legal en España. Especial referencia a su carácter de funcionario autoridad. Consideraciones preliminares. Evolución histórica de la Inspección de Consumo: Planteamiento general. Los antecedentes inmediatos. El protagonismo de las Comunidades autónomas.

El Inspector de Consumo en la esfera local. El Inspector de Consumo: ¿funcionario, autoridad, agente de la autoridad?

TEMA 7.—Principios básicos de la Inspección del Consumo (I). Introducción: la importancia de la acción inspectora. Preparación de la inspección. Realización de la inspección.

TEMA 8.—Principios básicos de la Inspección de Consumo (II). Levantamiento de Actas. Tipos. Toma de muestras. Otras consideraciones. Conclusiones.

TEMA 9.—Regimen de responsabilidades del Inspector de Consumo como funcionario en los ámbitos civil, penal y disciplinario. Referencia al deber de sigilo.

TEMA 10.—El artículo 51 de la Constitución y el modelo económico y social establecido en ella. La crisis del dogma de la autonomía de la voluntad como origen de la protección del consumidor. Libre mercado y protección del consumidor.

TEMA 11.—Estructura y funciones del Instituto Nacional del Consumo. Otras áreas de la Administración Central con funciones de tutela de los intereses de los consumidores.

TEMA 12.—Competencias de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales en materia de protección al consumidor.

TEMA 13.—La protección al consumidor en la Unión Europea: Génesis y situación.

TEMA 14.—La libertad de circulación de mercancías entre los países comunitarios y su relación con la tutela de los derechos de los consumidores.

TEMA 15.—La responsabilidad del fabricante, importador, distribuidor y vendedor en cuanto a productos defectuosos.

TEMA 16.—El acceso a la justicia de los consumidores y usuarios, en los países de la Unión Europea. Sistemas.

TEMA 17.—El acceso a la justicia de los consumidores y usuarios en España. El arbitraje como fórmula de solución de reclamaciones de los consumidores: características, organización y procedimiento.

TEMA 18.—Los contratos de adhesión. Su tratamiento en el ámbito de protección al consumidor.

TEMA 19.—La defensa de la competencia: su repercusión en la protección del consumidor.

TEMA 20.—Competencia desleal: su incidencia en el consumidor y tratamiento legal.

TEMA 21.—La Ley de Publicidad. Sistemas de control de publicidad.

TEMA 22.—La legislación alimentaria española en relación con los

elementos fundamentales del derecho alimentario. El Código alimentario. Reglamentaciones Técnico Sanitarias. Normas de Calidad y Denominación de Origen.

TEMA 23.—Etiquetado, presentación y publicidad de productos alimenticios y etiquetado, presentación y publicidad de productos industriales.

TEMA 24.—La garantía de bienes y servicios. Régimen previsto en la Ley General de la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

TEMA 25.—La seguridad general de productos. Normas de seguridad de juguetes. Los productos de apariencia engañosa: Régimen y tratamiento.

TEMA 26.—La vivienda: Régimen aplicable a la información a suministrar en la compraventa y arrendamiento.

TEMA 27.—Protección del consumidor en materia de servicios financieros y de crédito. Protección al consumidor en el campo de los seguros.

TEMA 28.—Las Asociaciones de Consumidores. El Consejo de Consumidores y Usuarios.

TEMA 29.—El procedimiento de la inspección de consumo. Obstrucciones a la inspección. Consideraciones generales sobre la función inspectora. Concreción de la función inspectora en materia de consumo. Intereses tutelados en la función inspectora. El procedimiento de inspección en materia de consumo. Consideraciones previas: Iniciación. Instrucción. Prueba. Audiencia al interesado. Terminación. Garantías del inspeccionado frente a la Inspección.

TEMA 30.—El procedimiento sancionador. Introducción. El procedimiento sancionador aplicable. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador estricto. La coordinación de actuaciones en materia de inspección.

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.—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 organiza-

ción. 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, Presidente y Consejeros. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras orgánicas.

TEMA 41.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 42.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura: estructura, objeto y ámbito de aplicación.

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.

ANALISTA DE LABORATORIO

TEMA 1.—Elementos químicos. Estructura atómica. Tipos de enlaces químicos. Concepto de Valencia.

TEMA 2.—Formulación química: óxidos, anhídridos, ácidos, bases y sales. Hidrocarburos, alcoholes, aldehidos y cetonas.

TEMA 3.—Concepto de peso atómico, peso molecular y peso equivalente. Mol. Equivalente químico. Disoluciones: Molalidad, molaridad y normalidad.

TEMA 4.—Material de laboratorio. Materiales de uso común en el laboratorio: el vidrio, el plástico y la porcelana. Material volumétrico. Mediciones de volumen: matraces aforados, pipetas, buretas, probetas, dispensadores automáticos. Utensilios de uso básico en el laboratorio.

TEMA 5.—Ácidos y Bases. pH. Indicadores. Medida de pH. Disoluciones tampón.

TEMA 6.—Definición y determinación de constantes físicas: densidad, punto de fusión. Punto de ebullición. Punto de congelación. Grado Brix. Índice de refracción. Turbidez.

TEMA 7.—Toma de muestras y preparación para su análisis. Trituración. Tamizado. Secado. Almacenamiento y conservación de muestras.

TEMA 8.—Análisis volumétrico: concepto. Métodos. Material empleado. Conservación y mantenimiento. Aplicaciones en laboratorios agroalimentarios.

TEMA 9.—Análisis gravimétrico: concepto. Métodos. Material empleado. Conservación y mantenimiento. Aplicaciones en laboratorios agroalimentarios.

TEMA 10.—Métodos de separación: concepto. Filtración. Centrifugación. Extracción. Aplicaciones. Material empleado. Conservación y mantenimiento.

TEMA 11.—Análisis instrumental: concepto y aplicaciones. PH-metros. Conductímetro. Turbidímetro. Refractómetro. Analizadores automáticos. Manejo. Conservación y mantenimiento.

TEMA 12.—Análisis instrumental: Espectrofotometría de absorción molecular ultravioleta-visible, infrarrojos. Absorción atómica. Fotometría de llama. Aplicaciones.

TEMA 13.—Análisis instrumental: Cromatografía de gases y líquidos. Detectores. Aplicaciones. Conservación y mantenimiento.

TEMA 14.—Análisis microbiológicos. Concepto y aplicaciones. Métodos de tinción. Métodos de esterilización. Toma de muestras, preparación y homogeneización. Medios de cultivo habituales en el análisis de alimentos. Preparación. Siembra. Recuento e identificación.

TEMA 15.—Análisis sensorial. Concepto y metodología. Tipo de pruebas. Selección y adiestramiento de catadores.

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

TEMA 17.—Análisis de suelos. Textura. pH. Materia orgánica. Cationes de cambio. Capacidad de intercambio catiónico. Carbonatos, fósforo, sulfatos y cloruros, nitrógeno y potasio.

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

TEMA 19.—Análisis de piensos. Humedad. Materia seca. Cenizas. Grasa. Fibra. Proteínas. Nitrógeno no proteico. Cloruros. Aflatoxinas y Antitiroideos.

TEMA 20.—Análisis de harinas y cereales. 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. pH. Ácidos tartárico, málico, cítrico y láctico. Densidad. Extracto seco. Sulfurosos. Azúcares. Aditivos. Antifermentos. Colorantes artificiales.

TEMA 22.—Análisis de pimentón y otros productos hortofrutícolas. Densidad. Extracto seco. Grado Brix. Azúcares. Acidez total. Ácido isocítrico. Ácido ascórbico. pH. Cloruros y cenizas.

TEMA 23.—Análisis de leche y derivados lácteos. Extracto seco. Extracto magro. Densidad. Grasa. Proteínas. Detección de mezcla de leche y agua.

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

TEMA 25.—Análisis en aceites vegetales comestibles. Acidez. Índice de Yodo. Índice de peróxidos. Ácidos grasos. Esteroles. Otras determinaciones usuales. Análisis de calidad y pureza en aceite de oliva virgen. Transmisión al ultravioleta. Análisis organoléptico. Eritrodíol. Trilinoleínas. Ceras.

TEMA 26.—Análisis de residuos. Procedimiento de análisis de plaguicidas. Método multiresiduos: procesos y equipos. Cuantificación y confirmación.

TEMA 27.—Implantación de la calidad en los laboratorios. Norma europea 45001. Buenas prácticas de laboratorio. Generalidades.

TEMA 28.—Procedimientos normalizados de trabajo (P.N.T.). calibración, mantenimiento y conservación de materiales y equipos.

TEMA 29.—Normativa general de seguridad y prevención de accidentes en laboratorios de análisis. Tipo de daños posibles. Señalización, signos y recomendaciones.

TEMA 30.—Medidas preventivas en la manipulación y almacenamiento de muestras y reactivos. Eliminación de residuos.

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.—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, Presidente y Consejeros. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras orgánicas.

TEMA 41.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 42.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura: estructura, objeto y ámbito de aplicación.

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.

AUXILIAR TECNICO

TEMA 1.—EL SECTOR AGRARIO EXTREMEÑO: Características generales del sector agrario extremeño. Usos de la tierra y su distribución. Principales magnitudes estadísticas del sector agrario en Extremadura: Producción, Gastos, Rentas. La población agraria. Importancia estratégica del sector agrario regional.

TEMA 2.—LA UNION EUROPEA: Antecedentes históricos. Tratado de Maastricht. El proceso de integración de España en la UE. Principales instituciones comunitarias. Sedes. Ampliaciones de la UE. Nociones básicas del sector agrario europeo. La PAC y su financiación. Política de estructuras agrarias.

TEMA 3.—ADMINISTRACION AGRARIA DE EXTREMADURA: Competen-

cias agrarias de la Comunidad Autónoma. La Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Estructura y organización administrativa.

TEMA 4.—AGRICULTURA y GANADERIA: Principales cultivos de Extremadura. Técnicas básicas de producción. Principales especies ganaderas en Extremadura. Sistemas básicos de producción y manejo.

TEMA 5.—ESTRUCTURAS AGRARIAS: Tipos de Explotación. Parcelación. Mecanismos de mejora de la dimensión de las explotaciones. Concentración Parcelaria: Legislación, Fases del procedimiento. Adquisición de tierras: Legislación y ayudas. Unidades mínimas de cultivo: Legislación y características.

TEMA 6.—CARTOGRAFIA: Mapas y planos. Tipos. Escalas. Representación planimétrica: elementos. Altimetría: curvas de nivel, equidistancia, trazado. Edición: materiales y características. Archivo y custodia de elementos cartográficos.

TEMA 7.—FOTOGRAFIA: Fotografía aérea: Tipos y características. Vuelos: elementos, clases y escalas. Areas útiles. Restitución: trabajos de campo y de gabinete. Ortofotos y Ortoplanos. Retintado.

TEMA 8.—TOPOGRAFIA (I): Topografía clásica. Definiciones. Aparatos topográficos: Teodolitos, Taquímetros y Niveles. Características. Métodos topográficos básicos. Errores.

TEMA 9.—TOPOGRAFIA (II): Nuevos aparatos topográficos: Estaciones totales, elementos, características y métodos de trabajo. Sistemas de Posicionamiento Global (GPS): Concepto, componentes y aplicaciones.

TEMA 10.—TOPOGRAFIA APLICADA: Trabajos de campo: Triangulación, Itinerarios, Nivelaciones, Levantamientos de zonas parceladas, Levantamiento de linderos. Elaboración de libretas. Colectores de datos: Informatización. Trabajos de gabinete: Elaboración de plantas y perfiles.

TEMA 11.—CLIMATOLOGIA: Factores climáticos. Temperatura: máxima, media, mínima. Régimen de heladas. Pluviometría: media y máxima. Series de datos: confección y tratamientos estadísticos. Red de Estaciones Agroclimáticas de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

TEMA 12.—SUELOS: El suelo como factor de producción: importancia. Estudios de suelos. Objetivos. Observaciones suelo. Tipos: calicatas y sondeos. Principales propiedades físicas y químicas de los suelos analizadas: consecuencias agronómicas. Métodos y aparatos de medida rápida. Hojas de campo. Toma de muestras.

TEMA 13.—AGUAS: Embalses: Elementos constitutivos y características. Lecturas de niveles. Nociones básicas sobre explotación de embalses. Embalses competencia de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente: situación y características. Calidad del agua de riego.

Parámetros que se analizan. Toma de muestras. La Red de Control de la Calidad del Agua de Riego de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

TEMA 14.—EL PROYECTO DE OBRAS: Documentos del proyecto. Confección. Toma de datos. Mediciones y Presupuestos. Replanteos. Cronología de las obras.

TEMA 15.—EJECUCION DE LAS OBRAS: Replanteo de elementos. Controles: control geotécnico, control de materiales. Ensayos y toma de muestras. Instrumental. Trabajos de campo y de gabinete.

TEMA 16.—CERTIFICACIONES Y LIQUIDACIONES DE OBRA: Conceptos. Relaciones valoradas. Determinación y confección de la certificación. Documentos. Comprobaciones. Revisiones de precios. Liquidaciones: Confección.

TEMA 17.—OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIARIA y REGADIOS: Obras de infraestructura viaria. Traza. Perfiles longitudinales y transversales. Rasante. Análisis de la sección transversal de un camino rural. Tipos principales de obras de riego y drenaje. Trazado. Perfiles. Elementos constructivos. Maquinaria.

TEMA 18.—EXPROPIACIONES: Aspectos legales básicos de la expropiación forzosa. Procedimiento. Actas previas y definitivas de ocupación. Trabajos previos y toma de datos. El justiprecio: fijación y pago.

TEMA 19.—CATASTRO DE RUSTICA: Nociones sobre el catastro inmobiliario rústico. Organización administrativa. Formación del catastro: Nociones básicas del procedimiento seguido. Conservación del catastro. Documentación catastral.

TEMA 20.—VIAS PECUARIAS: Aspectos históricos. Normativa de Vías Pecuarias en Extremadura. Nociones básicas sobre clasificación, deslinde y amojonamiento. Recuperación. Nuevos usos de las Vías Pecuarias.

TEMA 21.—ESTADISTICAS (I): Conceptos básicos. Distribuciones discretas y continuas. Media, Mediana y moda. Varianza y desviación típica. Muestreo.

TEMA 22.—ESTADISTICAS (II): Series de datos. Cálculo de parámetros estadísticos. Representación de datos. Estadísticas agrarias: aspectos básicos.

TEMA 23.—MEDIDAS DE SUPERFICIE: Determinación de superficies por medidas directas: métodos. Determinación por medios mecánicos: El planímetro. Fundamentos del planímetro tipo AMSLER. Determinación de superficies, errores y compensación. Planímetros digitales.

TEMA 24.—CONCENTRACION PARCELARIA (I): Procedimiento general.

Finalidad. Fases previas al Decreto declarativo. Planos parcelarios. Errores admisibles. Investigación de la propiedad. Procedimiento.

TEMA 25.—CONCENTRACION PARCELARIA (II): Bases de la Concentración. Comisión Local. Clasificación. Exclusiones y reservas. Titulación exigible. Fincas de desconocidos. Bases Provisionales y Definitivas: Aprobación, exposición, reclamaciones. Declaración de firmeza.

TEMA 26.—CONCENTRACION PARCELARIA (III): Proyecto de Concentración Parcelaria. Planos de masas. Aportaciones. Deducciones. Atribuciones y determinación de fincas de reemplazo. Errores admisibles. Documentos. Encuestas. Concentración de propiedades y de explotaciones. Proyecto modificado.

TEMA 27.—CONCENTRACION PARCELARIA (IV): Acuerdo de Concentración: Método de trabajo, documentos y encuestas. Exposición y reclamaciones. Indices de la Concentración. Permutas. Tierras sobrantes y de desconocidos: adjudicaciones y destino. Ejecución del Acuerdo. Amojonamiento. Acta de Reorganización de la Propiedad. Títulos de propiedad.

TEMA 28.—REGADIOS: Planificación de zonas regables. Plan General de Transformación: Análisis de explotaciones, encuestas. Plan Coordinado de Obras. Proyecto de Calificación de Tierras: tierras en exceso, reservadas y exceptuadas. Cálculo de superficies. Documentos.

TEMA 29.—INFORMATICA (I): Conceptos básicos. Hardware: Unidad central y características. Parámetros de caracterización de los ordenadores. Periféricos: tipos, descripción y características básicas. Software básico: Bases de datos, Hojas de cálculo, Procesadores de texto. Nociones básicas.

TEMA 30.—INFORMATICA (II): Nociones básicas sobre software de gráficos y software de diseño CAD. Aplicaciones. Cartografía digital. Tipos de salida. Sistemas de Información Geográfica: Nociones básicas y aplicaciones al campo de las estructuras agrarias.

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.—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 organiza-

ción. 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, Presidente y Consejeros. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras orgánicas.

TEMA 41.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 42.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura: estructura, objeto y ámbito de aplicación.

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.

DELINEACION

TEMA 1.—Sistema Diédrico: El punto y la recta; el plano; intersecciones; paralelismo y perpendicularidad.

TEMA 2.—Sistema Diédrico: Abatimientos, giros, cambios de planos, ángulos, intersecciones en general.

TEMA 3.—Sistema Axonométrico.

TEMA 4.—Perspectiva Caballera.

TEMA 5.—Sistema Cónico: El punto, la recta y el plano; paralelismo; abatimientos; distancias; ángulos.

TEMA 6.—Perspectiva cónica.

TEMA 7.—Cortes y secciones. Elección del plano de corte; semicorte; cortes por planos paralelos; cortes por planos no paralelos; particularidad de cortes y secciones.

TEMA 8.—Representaciones especiales. Superficies tangentes; abatimientos; arista ficticia; vistas parciales y auxiliares.

TEMA 9.—Sistemas de representación. Sistema europeo; sistema americano; símbolos de representación en sistema diédrico.

TEMA 10.—Sistemas de acotación. Acotación en serie, en cadena, en paralelo, progresiva, por coordenadas, por división circular, de piezas semejantes.

TEMA 11.—Escalas.

TEMA 12.—Planos acotados. Recta; recta y planos; abatimientos; distancias.

TEMA 13.—Orientación, situación de dependencias y plantas de un edificio. Zona norte, zona sur, zona este y zona oeste; planos de situación.

TEMA 14.—Croquis. Representación de cimentación. Definición de elementos.

TEMA 15.—Croquis: Representación de estructura. Definición de elementos.

TEMA 16.—Croquis: Representación de albañilería. Definición de elementos.

TEMA 17.—Croquis: Representación de instalación eléctrica de baja tensión. Definición de elementos.

TEMA 18.—Croquis: Representación de instalación de fontanería-saneamiento. Definición de elementos.

TEMA 19.—Croquis: Representación de instalación de fontanería-abastecimiento. Definición de elementos.

TEMA 20.—Croquis: Representación de instalaciones especiales. Definición de elementos.

TEMA 21.—Croquis: Representación de carpintería de madera, metálica y de plástico. Definición de elementos.

TEMA 22.—Croquis: Representación de secciones de muros y detalles constructivos. Definición de elementos.

TEMA 23.—Croquis: Representación de urbanización e instalaciones propias de la misma. Definición de elementos.

TEMA 24.—Cubiertas y azoteas.

TEMA 25.—Composición y elaboración de un proyecto. Organigrama. Planos necesarios para la elaboración de un proyecto. Formatos y listas de despieces: doblado y archivo de planos.

TEMA 26.—Diseño asistido por ordenador. AUTOCAD V12 - V13 -

V14. Ordenes de utilidades y servicios. Ordenes para dibujar entidades.

TEMA 27.—Diseño asistido por ordenador. AUTOCAD V12 - V13 - V14. Ordenes para trabajo en tres dimensiones.

TEMA 28.—Diseño asistido por ordenador. AUTOCAD V12 - V13 - V14. Propiedades de las entidades. Ayudas al dibujo.

TEMA 29.—Diseño asistido por ordenador. AUTOCAD V12 - V13 - V14. Bloques, atributos y referencias externas. Acotación.

TEMA 30.—Diseño asistido por ordenador. AUTOCAD V12 - V13 - V14. Sombreado y patrones de relleno. Importación y exportación de imágenes Trazado.

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.—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, Presidente y Consejeros. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras orgánicas.

TEMA 41.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 42.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura: estructura, objeto y ámbito de aplicación.

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.

ANEXO VI**D/D^a.** _____**Cargo** _____**Administración** _____

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D/D^a. _____, con D.N.I. n^o _____ ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo Profesional	Grupo de Titulación ⁽¹⁾	Naturaleza jurídica ⁽²⁾	Categoría o Cuerpo/Escala	Fecha Inicio	Fecha Fin	Jornada
-------------------	------------------------------------	------------------------------------	---------------------------	--------------	-----------	---------

Y para que así conste, a los efectos de lo previsto en el párrafo 1^o del apartado 4.2 de la Base Sexta de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo _____, convocadas por Orden de la Consejería de Presidencia de _____ de _____ de _____, expide el presente certificado.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo:

⁽¹⁾ Ldo. o equivalente / Dpdo. o equivalente / Bachiller o equivalente / Graduado Escolar o equivalente / Certificado de Escolaridad o equivalente

⁽²⁾ Funcionario / Interino / Laboral Fijo / Laboral Temporal / Contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984 de 2 de Agosto)

ANEXO VII

D./D^a _____, con domicilio en _____ con Documento Nacional de Identidad N.º _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado Funcionario del Cuerpo de _____ Especialidad de _____.

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

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

En _____, a _____, de _____ de _____.

ORDEN de 11 de abril de 2000, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 57/1999, de 18 de mayo (D.O.E. n.º 60, de 25 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 1999, y al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Presidencia, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º-1.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, dispone convocar pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes del Cuerpo Auxiliar 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, 170 plazas vacantes del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera im-

prescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

- a) 164 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.
- b) 6 plazas que se reservan para ser cubierta por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

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

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

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

3.—El Tribunal de selección correspondiente no podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de