

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

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

6.—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, descendiente 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 veintiún años, y cumplan el requisito de edad mínimo establecido 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 cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

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

3.—Los aspirantes que concurran por el turno de reserva para discapacitados deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que están afectados, debiendo solicitar en ese momento, si lo estiman conveniente, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. 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 suscitara 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 nú-

mero 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 concurran 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 y reclamaciones.

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

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

tuirá 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 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, 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 4.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 con-

curso-oposición, 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.

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

b) Segundo ejercicio

Para los aspirantes que hayan optado por la Especialidad de Administración General, consistirá en copiar en un ordenador personal un texto propuesto por el tribunal utilizando el programa de tratamiento de textos «Word, de Microsoft Office» versión 6.0 para «Windows», según las instrucciones de ejecución dadas. El tribunal facilitará a los aspirantes todo el material necesario para la ejecución de este ejercicio. El tiempo máximo para la realización de esta prueba no podrá ser superior a 30 minutos.

Para los aspirantes que hayan optado por cualquiera de las restantes Especialidades, consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal relacionados con el programa de materias que figuran en el Anexo V 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 la prueba de supuestos prácticos 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 corri-

dos, 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 de 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 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 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.

Así como la fotocopia debidamente compulsada del Permiso de Conducir B-1 para la Especialidad de Agente Forestal.

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. Tam-

bién 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 presentaran 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 ex-

presión 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 APTO» 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 Auxiliar 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,
ANTONIA TRUJILLO RINCON

ANEXO I

CUERPO AUXILIAR

ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO DISCAPACIDAD	TOTAL	TITULACIÓN REQUERIDA
Administración General	140	5	145	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente
Agente Forestal	15		15	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente. Permiso de Conducir de la Clase B.
Auxiliar de Informática	4	1	5	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente
Auxiliar de Laboratorio	4		4	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente
Auxiliar Sanitario	1		1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente

ANEXO II

Consejería 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** _____.

A N E X O I V

CUERPO AUXILIAR

—D. Alfonso Bohoyo Fuentes.

—D.^a M.^a Carmen Jiménez Herraéz.

TRIBUNAL N.º 1

—D. Javier Macías Díaz, que actuará como Secretario.

ESPECIALIDADES

—Administración General.

—Auxiliar de Informática.

TRIBUNAL N.º 2

ESPECIALIDAD

—Agente Forestal.

TITULARES

PRESIDENTE

—D. Victor Macías Simavilla.

TITULARES

PRESIDENTE

—D. Javier Bodes del Pilar.

VOCALES

—D. Miguel Pérez Trejo.

—D.^a Felisa Rosas Encarnado.

—D. Sinfiriano Monago López.

—D. Angel Gomato Esperilla, que actuará como Secretario.

VOCALES

—D. Miguel Alcaide Muñoz.

—D. Manuel Carranza Domínguez.

—D.^a M.^a José Fernández Espinosa.

—D. José Macías González, que actuará como Secretario.

SUPLENTE

PRESIDENTE

—D. Juan Ignacio Corrales Romero.

SUPLENTE

PRESIDENTE

—D. Francisco Roldán Fraile.

VOCALES

—D. Manuel Cobo Sánchez

VOCALES

—D. Diego Merino Cárdenas.

- D. Felipe Calvo Gago.
- D. Pedro García Guisado.
- D. Juan M. Hernández Estévez, que actuará como Secretario.

TRIBUNAL N.º 3

ESPECIALIDADES

- Auxiliar de laboratorio.
- Auxiliar Sanitario.

TITULARES

PRESIDENTA

- D.ª Inmaculada Montero Ruiz.

VOCALES

- D.ª M.ª Dolores Valcárcel Lozano.
- D.ª Eladía Barroso Guillén.
- D.ª M.ª Aurora Cubero Chávez.
- D. Julián Marín de las Heras, que actuará como Secretario.

SUPLENTE

PRESIDENTA

- D.ª Blanca Delgado de la Rosa.

VOCALES

- D.ª Fernanda Gadella Melgar.
- D.ª Concepción Carmona Cabrera.
- D.ª Manuela E. Molina Alén.
- 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. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: La Corona. Naturaleza y características. Sucesión y regencia. Funciones del Rey. Poder Judicial en la Constitución.

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

TEMA 4.—Tipología de las Leyes. Leyes Orgánicas. Leyes Ordinarias. Decretos-Ley. Decretos Legislativos. Sus características.

TEMA 5.—La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 6.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Exposición general.

TEMA 7.—La Administración Regional (I): El Consejo de Gobierno, Presidente y Consejeros.

TEMA 8.—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 9.—La Asamblea de Extremadura: Constitución, composición y funcionamiento. La Administración de Justicia en Extremadura.

TEMA 10.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimiento geográfico de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 11.—El procedimiento Administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

TEMA 12.—El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

TEMA 13.—La Administración y el administrado. Los actos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos, reclama-

ciones, renunciaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. Visión general.

TEMA 14.—Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

TEMA 15.—La potestad sancionadora. Principios generales. Procedimiento sancionador.

TEMA 16.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura: Estructura, objeto y ámbito de aplicación.

TEMA 17.—Los Funcionarios Públicos: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario, situaciones administrativas, derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario, jubilación y derechos pasivos.

TEMA 18.—Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otras retribuciones.

TEMA 19.—El III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 20.—Las habilidades sociales. Comunicación interpersonal. Habilidades de atención al usuario.

TEMA 21.—Modalidades de contratación laboral.

TEMA 22.—Contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de obras, Gestión de Servicios Públicos y Suministros. Otros tipos de contratos.

TEMA 23.—Formas y procedimientos de contratación. Expediente de contratación y su tramitación.

TEMA 24.—El Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación. Cotización y recaudación. Acción protectora: Concepto y clases de prestaciones.

TEMA 25.—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 26.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 27.—Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

TEMA 28.—Concepto de informática y evolución histórica: Esquema

general y componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores. Bases de datos.

TEMA 29.—Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

TEMA 30.—La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de texto. Archivo y agenda electrónica.

TEMA 31.—El Presupuesto: Concepto, clases y estructura.

TEMA 32.—El ciclo presupuestario: Elaboración, aprobación, ejecución, liquidación y prorroga.

TEMA 33.—El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Características., estructura, aprobación, ejecución y control.

TEMA 34.—La contabilidad pública: Concepto y clases. Idea general de las principales cuentas: Documentos de tesorería, mandamientos de ingreso y mandamientos de pago.

TEMA 35.—Conservación de la naturaleza y espacios naturales de Extremadura: Disposiciones generales. Planificación y Ordenación del Patrimonio Natural. Protección de los espacios naturales.

AGENTE FORESTAL

TEMA 1.—FLORA Y FAUNA SILVESTRES. La Directiva 92/43/CEE, de hábitats y el Real Decreto 1997/1995, sobre biodiversidad. Categorías de protección de la fauna y la flora. Especies amenazadas y de interés especial en Extremadura. Programas de conservación de especies en peligro de extinción. Especies migratorias más importantes. Censos.

TEMA 2.—ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS. Ley 8/1998, de Conservación de la Naturaleza y de Espacios Naturales en Extremadura. Legislación estatal precedente. Relación de su contenido. Espacios naturales protegidos en Extremadura y ecosistemas que los caracterizan. Especies declaradas amenazadas con presencia en Extremadura: descripción y hábitat de las mismas.

TEMA 3.—LEGISLACION FORESTAL I. Ley de Montes de 8 de junio de 1957 y su Reglamento. Relación de su contenido. Concepto y clasificación de los montes. Declaración de utilidad pública. El catálogo de montes de utilidad pública: inclusiones y exclusiones. Deslinde y amojonamiento.

TEMA 4.—LEGISLACION FORESTAL II. Aprovechamientos forestales en montes catalogados y en los no catalogados. El pastoreo en los montes. Infracciones: infracciones en montes catalogados y en los

no catalogados. Procedimiento sancionador: partes de denuncia, ratificación, diligencias posteriores y resolución. Recursos.

TEMA 5.—VIAS PECUARIAS. Ley 3/1995, de Vías Pecuarias y su Reglamento (Decreto 143/1996). Relación de su contenido. Concepto y tipos de vías pecuarias. Ocupaciones. Aprovechamientos. Usos compatibles y complementarios. Infracciones y su sanción.

TEMA 6.—IMPACTO AMBIENTAL. Concepto. Antecedentes. Decreto 45/1991, de protección de los ecosistemas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los estudios de Impacto Ambiental: tipos y actividades a las que afectan.

TEMA 7.—RESIDUOS, CONTAMINACION Y OTRAS AGRESIONES AL MEDIO. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Ley 20/1986, de Residuos Tóxicos y Peligrosos y su Reglamento. Infracciones urbanísticas en suelo rústico. Campismo. La contaminación atmosférica, en las aguas y en los suelos.

TEMA 8.—INCENDIOS FORESTALES I. Ley de Incendios de 5 de diciembre de 1968: extinción de incendios y medidas reconstructivas. Plan de Prevención y Lucha contra incendios forestales de Extremadura (Plan INFOEX). Dirección del Plan. Zonificación. Quema de rastrojos. Operaciones con fuego. Otras actividades.

TEMA 9.—INCENDIOS FORESTALES II. Clases de incendios. Factores que intervienen en la propagación. Prevención. Detección. Extinción. Medios terrestres y medios aéreos. Normas a seguir tras la extinción de un incendio.

TEMA 10.—FITOPATOLOGIA FORESTAL. Plagas y enfermedades más importantes en frondosas y en coníferas. Medidas culturales; prevención y tratamientos. Lucha integrada.

TEMA 11.—LA DEHESA. Concepto y especies arbóreas. Producción y aprovechamientos. Mejoras. Regeneración. Técnicas culturales en la Ley 1/1986 de la Dehesa en Extremadura.

TEMA 12.—EL MONTE ALCORNOCAL. Distribución geográfica del alcornoque. Vegetación arbórea y arbustiva. Importancia económica y ecológica del alcornoque. Selvicultura: la poda del alcornoque. Descorche: turnos, tipos de corcho, fases del descorche, época de ejecución, herramientas y reglamentación al respecto.

TEMA 13.—CONIFERAS Y FRONDOSAS. Características botánicas y culturales de las principales frondosas (géneros *Quercus* y *Castanea*) y coníferas (género *Pinus*). Distribución de las principales masas en Extremadura.

TEMA 14.—VEGETACION DE RIBERA, MATORRALES Y PASTIZALES. Vegetación de ribera: principales especies y sus formaciones. Matorrales: tipos principales y especies que lo componen. Pastizales naturales

extremeños: clasificación. Creación, manejo y mejora de pastizales. Formas de aprovechamiento.

TEMA 15.—LEY DE CAZA. Ley 8/1990, de Caza en Extremadura: principios generales. Terrenos de aprovechamiento común. Terrenos sometidos a régimen especial. Clases de Licencias. Infracciones y sanciones en materia de caza.

TEMA 16.—CAZA Y GRANJAS CINEGETICAS. Las especies cinegéticas de caza mayor y caza menor de mayor interés en Extremadura. Características de los terrenos en los que habitan. Alimentación. Modalidades de caza, armas y municiones más adecuadas para cada especie. Repoblaciones cinegéticas: objetivos y problemas que pueden generar. Inventario de especies cinegéticas. Granjas cinegéticas: finalidad y principales especies que se crían.

TEMA 17.—LEY DE PESCA. Ley 8/1995, de Pesca en Extremadura: principios generales. Cursos y masas de agua. Infracciones y sanciones en materia de pesca.

TEMA 18.—PESCA Y ACUICULTURA. La pesca en las aguas extremeñas: principales especies objeto de pesca e ideas generales sobre las aguas en que se encuentran. Especies amenazadas. Especies introducidas. Repoblaciones piscícolas: objetivos y problemas que pueden generar. Técnicas de pesca para cada especie. Explotaciones de acuicultura: finalidad y principales especies cultivadas.

TEMA 19.—AYUDAS FORESTALES. Ayudas a inversiones forestales: programa de forestación de tierras agrarias y programa para el desarrollo y ordenación de bosques en zonas rurales; diferencias entre ambos. Decreto 85/1996, de la Comunidad Autónoma de Extremadura: fines, prioridades. Especies para la producción o para la creación de ecosistemas. Decreto 71/1996 de la Comunidad Autónoma de Extremadura: fines, actuaciones objeto de ayudas y prioridades.

TEMA 20.—VIVEROS Y SEMILLAS. Recogida y selección de semillas. Regiones de procedencia y rodales selectos. Producción de planta en envase. Producción de planta a raíz desnuda. Calidad de la planta. Embalaje, transporte y aviveramiento de la planta.

TEMA 21.—REPOBLACIONES FORESTALES. Sistemas, periodo y herramientas o maquinaria adecuadas para realizar: el tratamiento de la vegetación preexistente, la preparación del terreno, la siembra y/o la plantación. Cuidados posteriores a la repoblación: mantenimiento y reposición de marras.

TEMA 22.—CUIDADOS CULTURALES. Tratamientos aplicados sobre el suelo (desbroces, cavas y escardas). Tratamientos aplicados al vuelo (podas y apostados, clareos, claras y entresacas). Tratamiento de los residuos de estas operaciones.

TEMA 23.—APROVECHAMIENTOS. Cortas de madera: intermedias y fi-

nales. Señalamiento, apeo y desembosque. Maquinaria y herramientas empleadas. Otros aprovechamientos: hongos, frutos, leñas, carboneo, resinación, apicultura, plantas aromáticas y medicinales, biomasa.

TEMA 24.—INVENTARIO Y ORDENACION. Datos o variables básicas y aparatos de medición. Cubicación y medición de árboles en pie y de árboles apeados. Árboles tipo: definición y medición. Sistemas de cálculo del área basimétrica. Medición de leñas. Medición de corchos. Finalidad y principios de la ordenación. Turnos. Posibilidad. División del monte.

TEMA 25.—TOPOGRAFIA Y OBRAS FORESTALES. Mapas topográficos. Escalas. Curvas de nivel. Determinación de distancias, superficies y pendientes a partir de un mapa. Interpretación del relieve. Replanteo de líneas y superficies dibujadas en un mapa. Nociones y utilidades del G.P.S. Control y seguimiento de obras forestales de la administración.

TEMA 26.—La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 27.—Organización Administrativa del Estado: Organos Superiores de la Administración Central. Organos Periféricos de la Administración del Estado.

TEMA 28.—La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 29.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: exposición general.

TEMA 30.—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 31.—La Asamblea de Extremadura: constitución, composición y funcionamiento. La Administración de Justicia en Extremadura.

TEMA 32.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 33.—Tipología de las leyes. Leyes orgánicas. Leyes ordinarias. Decretos-Ley. Decretos legislativos. Sus características.

TEMA 34.—La Jefatura del Estado: la Corona. Naturaleza y características. Sucesión y Regencia. Funciones del Rey. Poder Judicial en la Constitución.

TEMA 35.—Las Cortes Generales. Configuración. Constitución de las Cortes: composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

AUXILIAR 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.—Organización general de un sistema microprocesador (I). Estructura básica. Datos y direcciones. Estructura de buses. Memorias. Generación de direcciones.

TEMA 3.—Organización general de un sistema microprocesador (II). 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.—Introducción al sistema operativo UNIX. Elementos. Filosofía. Evolución histórica. El estándar SVID (UNIX System V).

TEMA 6.—Fundamentos del sistema operativo UNIX System V. Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.

TEMA 7.—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 8.—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 específicos. Copias de seguridad. Administrador de servidores. Visor de sucesos.

TEMA 9.—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 10.—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 11.—Lenguaje de interrogación SQL. Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de consulta de datos.

TEMA 12.—Implantación de sistemas de información. Estructura ge-

neral. Interrelación con el plan de sistemas. Usuarios participantes. Esquema de la interrelación con el plan de sistemas. Pruebas, implantación y aceptación del sistema.

TEMA 13.—Redes de área local. Conceptos. Topologías. Control de acceso: controlado, aleatorio. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.x. Análisis de rendimiento.

TEMA 14.—Redes de área extensa. Red Telefónica Conmutada. Redes de conmutación de paquetes. Circuitos punto a punto. Frame Relay. Red Digital de Servicios Integrados.

TEMA 15.—Conceptos de interconexión de redes. Nivel de red. Direcciónamiento y encaminamiento. Nombres y direcciones. Gestión de red.

TEMA 16.—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 17.—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 18.—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 19.—Ofimática. Aproximación a la idea. Componentes fundamentales. Entornos gráficos de usuario. Paquetes integrados. Características. Ventajas.

TEMA 20.—Procesadores de textos. Funciones. Manejo de archivos. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales.

TEMA 21.—Hojas de cálculo. Funciones. Manejo de archivos. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales. Manejo e intercambio de datos.

TEMA 22.—Bases de datos. Funciones. Manejo de tablas. Generación de consultas. Manejo de formularios. Generación de informes. Lenguaje de programación. Intercambio de información.

TEMA 23.—Presentaciones y diagramación. Funciones. Componentes. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales.

TEMA 24.—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 25.—Protección jurídica de programas de ordenador. Disposiciones generales de la Ley de Propiedad Intelectual. Sujeto, objeto y contenido. Programas de ordenador.

TEMA 26.—La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 27.—Organización Administrativa del Estado: Organos Superiores de la Administración Central. Organos Periféricos de la Administración del Estado.

TEMA 28.—La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 29.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: exposición general.

TEMA 30.—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 31.—La Asamblea de Extremadura: constitución, composición y funcionamiento. La Administración de Justicia en Extremadura.

TEMA 32.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 33.—Tipología de las leyes. Leyes Orgánicas. Leyes Ordinarias. Decretos-Ley. Decretos Legislativos. Sus características.

TEMA 34.—La Jefatura del Estado: la Corona. Naturaleza y características. Sucesión y Regencia. Funciones del Rey. Poder Judicial en la Constitución.

TEMA 35.—Las Cortes Generales. Configuración. Constitución de las Cortes: composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

AUXILIAR 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.—Tratamiento matemático de los datos fisico-químicos de laboratorios. Cifras significativas. Proporciones. Porcentajes. Potencias de 10.

TEMA 4.—Concepto de peso atómico, peso molecular y peso equivalente. Mol. Equivalente químico. Disoluciones: Molalidad, Molaridad y Normalidad.

TEMA 5.—Definición de constantes físicas: Densidad, Punto de fusión. Punto de ebullición. Punto de congelación. Grado Brix. Índice de refracción.

TEMA 6.—Material de laboratorio: soportes, gradillas, pinzas, probetas, buretas, pipetas, vasos de precipitado, erlenmeyers, etc. Conservación y mantenimiento.

TEMA 7.—Balanzas: balanzas mecánicas, balanzas analíticas. Fundamentos, manipulación y métodos de pesada. Errores. Conservación y mantenimiento.

TEMA 8.—Material térmico. Aparatos y dispositivos de calentamiento y enfriamiento. Conservación y mantenimiento. Escalas termométricas.

TEMA 9.—Agitación: concepto. Sistemas y aparatos. Manejo. Conservación y mantenimiento.

TEMA 10.—Mezclas y disoluciones: conceptos. Pesada de líquidos. Reglas numéricas de mezclas de líquidos. Material de laboratorio necesario. Conservación y mantenimiento.

TEMA 11.—Destilación y rectificación: concepto. Tipos. Material necesario. Conservación y mantenimiento.

TEMA 12.—Análisis gravimétrico: concepto. Métodos. Material empleado. Conservación y mantenimiento.

TEMA 13.—Análisis volumétrico: concepto. Métodos. Material empleado. Conservación y mantenimiento.

TEMA 14.—Métodos de separación: concepto. Filtración. Centrifugación. Extracción. Material empleado. Conservación y mantenimiento.

TEMA 15.—Análisis instrumental: concepto y aplicaciones. PH-metros. Conductímetros. Turbidímetro y refractómetro. Manejo. Conservación y mantenimiento.

TEMA 16.—Análisis instrumental: Espectrofotometría. Cromatografía. Aplicaciones. Conservación y mantenimiento.

TEMA 17.—Análisis microbiológicos: concepto y aplicaciones. Autoclave. Campana de flujo laminar. Estufas de cultivo. Filtración amicrobica. Manejo. Conservación y mantenimiento.

TEMA 18.—Métodos de preparación de muestras. Trituración. Tamizado. Secado. Almacenamiento y conservación de muestras.

TEMA 19.—Métodos de determinación de humedad y cenizas: concepto. Expresión de resultados. Material a utilizar. Conservación y mantenimiento.

TEMA 20.—Análisis de aceites. Acidez. Índice de Yodo. Índice de peróxidos. Saponificación de aceites y grasas.

TEMA 21.—Análisis de aguas. Cloruros. Sulfatos. Nitratos. Nitritos. Análisis microbiológicos.

TEMA 22.—Análisis de suelos. Textura. pH. Materia orgánica. Carbonatos. Cloruros. Sulfatos.

TEMA 23.—Análisis de vinos. Grado alcohólico. Densidad. pH. Acidez total y volátil. Sulfuroso. Azúcares.

TEMA 24.—Implantación de la calidad en los laboratorios agroalimentarios. Generalidades.

TEMA 25.—Medidas preventivas en la manipulación y almacenamiento de muestras y reactivos. Eliminación de residuos.

TEMA 26.—La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 27.—Organización Administrativa del Estado: Organos Superiores de la Administración Central. Organos Periféricos de la Administración del Estado

TEMA 28.—La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 29.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: exposición general.

TEMA 30.—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 31.—La Asamblea de Extremadura: constitución, composición y funcionamiento. La Administración de Justicia en Extremadura.

TEMA 32.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 33.—Tipología de las leyes. Leyes orgánicas. Leyes ordinarias. Decretos-Ley. Decretos legislativos. Sus características.

TEMA 34.—La Jefatura del Estado: la Corona. Naturaleza y características. Sucesión y Regencia. Funciones del Rey. Poder Judicial en la Constitución.

TEMA 35.—Las Cortes Generales. Configuración. Constitución de las Cortes: composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

AUXILIAR SANITARIO

TEMA 1.—Estructura del sistema sanitario público en España. Niveles de asistencia y tipo de prestaciones.

TEMA 2.—Competencias de la Junta de Extremadura en materia sanitaria. Organigrama de la Consejería de Sanidad y Consumo. Mapa sanitario de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 3.—Epidemiología general de las enfermedades transmisibles. Agente causal. Cadena epidemiológica. Medidas de control de las enfermedades transmisibles. Vigilancia epidemiológica.

TEMA 4.—Factores ambientales y salud. Influencia de los factores ambientales y salud. La contaminación del aire y la salud.

TEMA 5.—Desinfección, desinfectantes, asepsia, antisepsia y antiséptico. Principios básicos.

TEMA 6.—Métodos de desinfección: métodos físicos: ebullición, radiadores, ultravioletas y ultrasonidos; métodos químicos: lociones, inmersión.

TEMA 7.—Métodos de esterilización físicos: calor seco, calor húmedo, radiaciones ionizantes y filtros de aire; químicos: óxido de etileno, formaldéhidro, etc...

TEMA 8.—Métodos de control de esterilización: cintas químicas de control externo, tiras químicas de control interno, control biológico, registros gráficos de autoclave.

TEMA 9.—Los insectos como vectores de enfermedades. Modos de transmisión de enfermedades por los insectos. Breve idea de las principales enfermedades transmitidas por los insectos.

TEMA 10.—Desinsectación: procedimientos mecánicos, físicos, químicos y biológicos. Principales desinsectantes.

TEMA 11.—Papel epidemiológico de los roedores en la transmisión de enfermedades. Técnicas de desratización: desratización pasiva, desratización activa, otros procedimientos. Breve idea de las principales enfermedades de transmisión por roedores.

TEMA 12.—Agua de consumo público. Tratamiento potabilizador de las aguas de consumo. Criterios de calidad de las aguas de consumo. Breve idea de las enfermedades que se transmiten por el agua.

TEMA 13.—Eliminación de excretas y aguas servidas. Medidas sanitarias básicas. Eliminación de residuos sólidos. Métodos de recolección y eliminación.

TEMA 14.—Los animales como causa de enfermedad en el hombre. Mecanismos de transmisión. Breve idea de las enfermedades que se transmiten por el contacto con los animales.

TEMA 15.—Transmisión de las enfermedades por el aire. Breve idea de las enfermedades que se transmiten por esta vía. Idem por contacto venéreo.

TEMA 16.—Inmunización activa y pasiva. Breve idea de los tipos de vacunas de aplicación en la actualidad. El calendario vacunal. Vacunas más recomendadas en el adulto.

TEMA 17.—Principios fundamentales de la composición de los alimentos. Higiene de los alimentos. Manipulación higiénico-sanitaria de los alimentos. Breve idea sobre las toxiinfecciones alimentarias.

TEMA 18.—Salud laboral. Factores de riesgo: físicos, químicos, biológicos, organizativos. Medidas de prevención.

TEMA 19.—Las enfermedades profesionales. Su clasificación. Medidas generales de prevención.

TEMA 20.—Medicina social. Su concepto. Problema sanitario social de las enfermedades crónicas con breve referencia a las cardiovasculares.

TEMA 21.—Tabaco y Salud. Consecuencias del consumo de tabaco para la salud. El fumador pasivo. Tabaco y gestación. Lucha contra el hábito de fumar.

TEMA 22.—Alcohol y Salud. Consecuencias sanitarias y sociales del consumo de alcohol. Breve idea de las enfermedades orgánicas producidas por el consumo habitual de alcohol. Lucha antialcohólica.

TEMA 23.—Consecuencias sociosanitarias del consumo de drogas. Lucha contra las drogodependencias.

TEMA 24.—Educación sanitaria. Concepto, cometido y distintos niveles de la misma. Métodos de educación sanitaria.

TEMA 25.—El control sanitario de los establecimientos públicos. Cafeterías, bares, restaurantes, comedores colectivos. Estudio especial de las piscinas y zonas de baño. El carné de manipulador de alimentos.

TEMA 26.—La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 27.—Organización Administrativa del Estado: Organos Superiores de la Administración Central. Organos Periféricos de la Administración del Estado.

TEMA 28.—La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 29.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: exposición general.

TEMA 30.—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 31.—La Asamblea de Extremadura: constitución, composición y funcionamiento. La Administración de Justicia en Extremadura.

TEMA 32.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 33.—Tipología de las leyes. Leyes orgánicas. Leyes ordinarias. Decretos-Ley. Decretos legislativos. Sus características.

TEMA 34.—La Jefatura del Estado: la Corona. Naturaleza y características. Sucesión y Regencia. Funciones del Rey. Poder Judicial en la Constitución.

TEMA 35.—Las Cortes Generales. Configuración. Constitución de las Cortes: composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

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 de Subalterno 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 Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.—NORMAS GENERALES.

1.—Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 25 plazas vacantes del Cuerpo Subalterno 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) 24 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.

b) 1 plaza que se reserva para ser cubierta por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del 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.—Si queda sin cubrir la plaza reservada para el turno de discapacidad por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se incorporará 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. 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