



S U M A R I O

I. Disposiciones Generales

Consejería de Presidencia

Relaciones de puestos de trabajo.—Correción de errores al Decreto 56/2000, de 21 de marzo, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Cultura..... 3572

Relaciones de puestos de trabajo.—Correción de errores al Decreto 57/2000, de 21 de marzo, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Obras Públicas y Turismo de la Junta de Extremadura..... 3572

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Personal docente no universitario.—Corrección de errores al Decreto 66/2000, de 4 de abril, por el que se regula la provisión interina de puestos de trabajo de personal docente no universitario..... 3572

II. Autoridades y Personal

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia

Pruebas selectivas.—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..... 3573

Pruebas selectivas.—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..... 3593

Pruebas selectivas.—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..... 3611

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Pruebas selectivas. Lista de espera.—Corrección de errores a la Resolución de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se convoca procedimiento para la constitución de lista de espera de aspirantes a cubrir mediante nombramiento interino vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de personal docente no universitario..... 3623

III. Otras Resoluciones

Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

Sentencias. Ejecución.—Orden de 5 de abril de 2000, por la que se dispone la ejecución de la Sentencia n.º 88, de 25 de febrero de 2000, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz..... 3624

Sentencias. Ejecución.—Orden de 6 de abril de 2000, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 89, de 25 de febrero de 2000, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz..... 3624

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Educación. Premios.—Corrección de errores a la Orden de 15 de marzo de 2000, por la que se convoca el VI Premio «Joaquín Sama» a la innovación educativa en la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente a 2000..... 3625

Consejería de Sanidad y Consumo

Junta Arbitral de Consumo.—Orden de 4 de abril de 2000, por la que se cesan a D. Arturo Alvarez Alarcón y D. Pedro Nieto Porras, como Presidente y Secretario respectivamente de la Junta Arbitral de Consumo Autonómica..... 3625

Junta Arbitral de Consumo.—Orden de 4 de abril de 2000, por la que se nombran a D. Francisco Lamonedá Díaz y D.ª Pilar Mantrana Ridruejo como Presidente y Secretaria de la Junta Arbitral de Consumo..... 3625

Consejería de Trabajo

Convenios Colectivos.—Resolución de 4 de abril de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del contenido del Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Nestlé España, S.A. de Miajadas (Expte.: 10/2000)..... 3626

V. Anuncios

Consejería de Economía, Industria y Comercio

Concurso.—Anuncio de 30 de marzo de 2000, por el que se convoca pública licitación para la contratación por el sistema de concurso, el servicio SV-16/2000: Contratación de los servicios de asesoramiento y mediación de seguros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 3629

Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes

Información pública.—Anuncio de 7 de febrero de 2000, sobre adaptación de nave para fábrica de quesos. Situación: Parcela catastral del polígono 50, parcela 84. Promotor: D. Victoriano Tabla Sevillano, en Azuaga..... 3629

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Subastas.—Resolución de 13 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, para la contratación, mediante el sistema de subasta, procedimiento abierto, de las obras de remodelación y acondicionamiento de local para oficinas en C/. Marquesa de Pinares, en Mérida..... 3630

Subastas.—Resolución de 13 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, para la contratación, mediante el sistema de subasta, procedimiento abierto de las obras de adaptación de local para oficinas en C/. Santa Eulalia, en Mérida..... 3630

Consejería de Cultura

Concurso.—Resolución de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Restauración iglesia parroquial de Santiago Apóstol de Santibáñez el Bajo 3631

Concurso.—Resolución de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Rehabilitación adaptación de la ermita de la Consolación para uso cultural en Cañaverál..... 3632

Concurso.—Resolución de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Rehabilitación edificio en C/. Pío XII para uso cultural en Acedera..... 3634

Concurso.—Resolución de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Restauración recinto de la Alcazaba, en Badajoz..... 3634

Concurso.—Resolución de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Restauración iglesia parroquial de Alange 3635

Concurso.—Resolución de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación del proyecto y las obras de: Restauración pinturas murales de la bóveda de la ermita de Ntra. Sra. del Ara en Fuente del Arco 3636

Consejería de Bienestar Social

Notificaciones.—Anuncio de 27 de marzo de 2000, sobre notificación de Resolución por la que se acuerda que quedan obligados a la devolución de pagos indebidos de nóminas y su comunicación a la Dirección General de Ingresos..... 3637

Ayuntamiento de Azuaga

Pruebas selectivas.—Anuncio de 15 de marzo de 2000, sobre bases para la provisión de cuatro plazas de Agentes de la Policía Local..... 3639

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Pruebas selectivas.—Edicto de 24 de febrero de 2000, sobre bases para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local 3643

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Subastas.—Anuncio de 23 de febrero de 2000, sobre Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la enajación mediante subasta pública de parcela sita en el Polígono Industrial Campo Arañuelo..... 3646

Caja de Extremadura

Convocatoria.—Anuncio de 29 de marzo de 2000, sobre convocatoria de Asamblea General Ordinaria 3647

I. Disposiciones Generales

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

CORRECCION de errores al Decreto 56/2000, de 21 de marzo, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Cultura.

Advertido error material en el Decreto 56/2000, de 21 de marzo, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral de la Consejería de Cultura, publicado en el D.O.E. n.º 36, de 28 de marzo, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones:

- En la página 2618, en el Anexo I relativo al personal funcionario, en el puesto con número de control 7502:
En la Columna de Denominación, donde dice: «J. Neg. de Federaciones y Asociaciones», debe decir: «J. Neg. de Federaciones y Entidades Deportivas».
En la Columna de Méritos, donde dice: «Exp. en relaciones con Federaciones y Asociaciones Deportivas», debe decir: «Exp. en relaciones con Federaciones y Entidades Deportivas».
- En la página 2620, en el Anexo II relativo al personal laboral, en el puesto con número de control 593, en la Columna de C. Trabajo, donde dice: «Servicios Centrales», debe decir: «Servicios Territoriales».
- En la página 2622, en los puestos con números de control 9952 y 9953, en la Columna de Observaciones, donde dice: «Fines de Semana y Festivos (53,33)», debe decir: «(53,33%)».
- En la página 2624, en los puestos con números de control 9946, 9947, 9948 y 9949, en la Columna de Observaciones, donde dice: «Fines de Semana y Festivos (53,33%)», debe decir: «(53,33%)».
- En la página 2625, en el puesto con número de control 9950, en la Columna de Observaciones, donde dice: «Fines de Semana y Festivos (53,33%)», debe decir: «(53,33%)».
- En la página 2625, en el puesto con número de control 9945, en la Columna de C. Trabajo, donde dice: «Centro Rest. Bienes Inmuebles», debe decir: «Centro Rest. Bienes Muebles».

CORRECCION de errores al Decreto 57/2000, de 21 de marzo, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Obras Públicas y Turismo de la Junta de Extremadura.

Advertido error material en el Decreto 57/2000, de 21 de marzo, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral de la Consejería de Obras Públicas y Turismo, publicado en el D.O.E. n.º 36, de 28 de marzo, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones:

- En la página 2649, en el Anexo I, relativo al personal funcionario, en los puestos con número de control 4948, 184, 4944, 4945, 4947 y 5742:
En la Columna de C. Especifico/Tipo, donde dice: «B1», debe decir: «B1/DF».
- En la página 2650, en los puestos con número de control 327 y 4949:
En la Columna de C. Especifico/Tipo, donde dice: «C1», debe decir: «C1/DF».
- En la página 2650, en los puestos con número de control 317, 5757 y 5758:
En la Columna de C. Especifico/Tipo, donde dice: «D1», debe decir: «D1/DF».

CONSEJERIA DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

CORRECCION de errores al Decreto 66/2000, de 4 de abril, por el que se regula la provisión interina de puestos de trabajo de personal docente no universitario.

Advertido error en el Decreto 66/2000, de 4 de abril, por el que se regula la provisión interina de puestos de trabajo de personal docente no universitario, publicado en el D.O.E. n.º 41 de 8 de abril de 2000, se procede a su oportuna rectificación.

En la página 3118, artículo 4.º, apartado 1:

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 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 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 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 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.

Quedarán 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, atendiendo 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** _____.

A N E X O I V

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.—FOTOGRAMETRIA: 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

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-se 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.

ANEXO 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. Conductímetro. 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

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, ascendiente 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 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 ten-

gan 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 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 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 5.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, 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 Tribu-

nal y que no podrá exceder de 1 hora a un cuestionario formado por 50 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 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 Cen-

tros 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 públi-

ca, 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, atendiendo 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 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 Subalterno 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 SUBALTERNO

ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO DISCAPACIDAD	TOTAL	TITULACIÓN
Subalterno/a	18	1	19	Certificado de Escolaridad o equivalente.
Subalterno/a -Conductor/a	6		6	Certificado de Escolaridad o equivalente. Permiso de Conducir de la clase B

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	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Día	Mes	Año	
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 SUBALTERNO****TRIBUNAL N.º 1****ESPECIALIDADES**

- Subalterno
- Subalterno/a Conductor/a

TITULARES

PRESIDENTE:
—D. Francisco Gómez Mayorga

VOCALES:

- D. Crisanto Tena Gutiérrez.
- D.^a Ana M.^a Bermejo García.
- D.^a Agustina Romo Huertas.
- D. Joaquín Villalba Hernández, que actuará como secretario.

SUPLENTES

PRESIDENTE:
—D. Antonio Aladro González.

VOCALES:

—D.^a M.^a del Carmen Vaca Trejo.

—D. Pedro A. Casablanca Yanguas.

—D. Gabriel Barragán Castilla.

—D.^a Josefa Alcalde Castro, que actuará como secretaria.

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.

SUPLENTES**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

SUBALTERNO/A

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura.

TEMA 4.—La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Consejo de Gobierno, Presidente y Consejeros.

TEMA 5.—La Función Pública de Extremadura. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

TEMA 6.—Las Consejerías que conforman la Administración Autónoma de Extremadura: Estructuras orgánicas. Ubicación de las Instituciones Regionales.

TEMA 7.—Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones.

TEMA 8.—Fotocopiadoras, multcopistas y telefax. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

TEMA 9.—Atención al Público. Actitudes y estrategias. Derechos de los administrados.

TEMA 10.—Envíos y recibos postales.

TEMA 11.—Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico. Manejo y utilización de guías telefónicas.

TEMA 12.—Conocimiento geográfico de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 13.—La información al público de forma directa y/o telefónica en relación con el Organigrama de la Junta de Extremadura.

TEMA 14.—La comunicación telefónica como proyección de la imagen positiva de la Junta de Extremadura. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.

TEMA 15.—Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.

SUBALTERNO/A CONDUCTOR/A

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La organización territorial del Estado en la Constitución: Municipios, provincias y Comunidades Autónomas.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura.

TEMA 4.—La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Consejo de Gobierno, Presidente y Consejeros.

TEMA 5.—La Función Pública de Extremadura. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

TEMA 6.—Las Consejerías que conforman la Administración Autónoma de Extremadura: Estructuras orgánicas. Ubicación de las Instituciones Regionales.

TEMA 7.—Conocimiento geográfico de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 8.—Código de circulación: Normas de tráfico y seguridad vial.

TEMA 9.—Nociones sobre mecánica del automóvil.

TEMA 10.—Nociones sobre electricidad del automóvil.

TEMA 11.—Mantenimiento del automóvil. Normas a seguir para su buen estado y funcionamiento.

TEMA 12.—Definir las vías públicas: Urbana, interurbana, travesía, pista, autovía y autopista. Partes de que constan las vías.

TEMA 13.—Mantenimiento preventivo de motores: Diesel y Gasolina. Sistemas hidráulicos. Carrocería y neumáticos.

TEMA 14.—Inspección técnica de vehículos. Puntos de control y elementos de seguridad.

TEMA 15.—Habilidades de conducción en situaciones adversas. Medidas de conservación y reparación de vehículos. Seguridad activa y pasiva.

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**
de Identidad N.º _____ **con Documento Nacional**
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** _____.

CONSEJERIA DE EDUCACION, CIENCIA Y
 TECNOLOGIA

CORRECCION de errores a la Resolución de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se convoca procedimiento para la constitución de lista de espera de aspirantes a cubrir mediante nombramiento interino vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de personal docente no universitario.

Advertido error en la Resolución de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General de Educación, por la que se convoca procedimiento para la constitución de lista de espera de aspirantes a cubrir mediante nombramiento interino vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de personal docente no universitario, publicado en el D.O.E. n.º 41 de 8 de abril de 2000, se procede a su oportuna rectificación.

En la página 3124, Base 1.^a, apartado 2:

Donde dice: «Serán integrantes de la lista de espera todos aquéllos 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 de la presente Resolución».

Debe decir: «Serán integrantes de la lista de espera todos aquéllos 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 de la presente Resolución».

En la página 3127, Base 7.^a, apartado 1.B.b), párrafo segundo:

Donde dice: «Sólo se puntuará la nota de la oposición obtenida en el Cuerpo y Especialidad a la que se opta.»

Debe decir: «Sólo se puntuará la nota de la oposición obtenida en el Cuerpo y Especialidad a la que se opta, pudiéndose actualizar, a petición del interesado, después de cada proceso selectivo.»

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

ORDEN de 5 de abril de 2000, por la que se dispone la ejecución de la Sentencia n.º 88, de 25 de febrero de 2000, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz.

En el Recurso Contencioso-Administrativo núm. 724/99, promovido por D. Ismael García Carrasco, defendido y representado por el letrado D. Javier Sabán Cerdón, contra la Junta de Extremadura sobre resolución presunta de la Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo (hoy Consejería de Agricultura y Medio Ambiente) en relación a la sanción administrativa de multa de 50.000 ptas. por una infracción administrativa a la Ley 8/1990, de Caza de Extremadura.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de las resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente Resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Por tanto, y en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente

D I S P O N G O

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia n.º 88, de 25 de febrero de 2000, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, dictada en el Recurso Contencioso-Administrativo núm. 724/99, llevando a puro y debido efecto el fallo, cuya parte dispositiva dice:

«Estimando el recurso contencioso administrativo promovido por D. Ismael García Carrasco, contra la desestimación presunta del recurso ordinario, interpuesto contra la resolución del Director General de Medio Ambiente, de 11 de marzo de 1999, y en virtud de ello, declaro no ajustado a Derecho el acto impugnado, con las consecuencias legales inherentes a esta resolución, sin que proceda hacer mención expresa acerca de las costas procesales causadas.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que es firme y contra la misma no cabe interponer recurso alguno.»

Mérida, a 5 de abril de 2000.

El Consejero de Agricultura y Medio Ambiente,
EUGENIO ALVAREZ GOMEZ

ORDEN de 6 de abril de 2000, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 89, de 25 de febrero de 2000, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz.

En el Recurso Contencioso-Administrativo, núm. 725/99, promovido por D. Manuel Chamizo Pizarro, defendido y representado por el letrado D. Javier Sabán Cerdón, contra la Junta de Extremadura sobre resolución presunta de la Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo (hoy, Consejería de Agricultura y Medio Ambiente) en relación a la sanción administrativa de multa de 50.000 ptas. por una infracción administrativa a la Ley 8/1990, de Caza de Extremadura.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de las resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Por tanto, y en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente

D I S P O N G O

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia n.º 89, de 25 de febrero de 2000, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, dictada en el Recurso Contencioso-Administrativo núm. 725/99, llevando a puro y debido efecto el fallo, cuya parte dispositiva dice:

«Estimando el recurso contencioso-administrativo promovido por D. Manuel Chamizo Pizarro, contra la desestimación presunta del recurso ordinario, interpuesto contra la resolución del Director General de Medio Ambiente, de 11 de marzo de 1999, y en virtud de ello, declaro no ajustado a Derecho el acto impugnado, con las consecuencias legales inherentes a esta Resolución, sin

que proceda hacer mención expresa acerca de las costas procesales causadas.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que es firme y contra la misma no cabe interponer recurso alguno.»

Mérida, a 6 de abril de 2000.

El Consejero de Agricultura y Medio Ambiente,
EUGENIO ALVAREZ GOMEZ

CONSEJERIA DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

CORRECCION de errores a la Orden de 15 de marzo de 2000, por la que se convoca el VI Premio «Joaquín Sama» a la innovación educativa en la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente a 2000.

Advertido error en el texto de la Orden de 15 de marzo de 2000, por la que se convoca el VI Premio «Joaquín Sama» a la innovación educativa en la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente a 2000, publicada en el D.O.E. núm. 36 de 28 de marzo de 2000, se procede a su oportuna rectificación.

En la página 2.744, artículo 3, apartado 2.

Donde dice: Plazo de presentación: El plazo de presentación de los trabajos finaliza el 30 de julio de 1999.

Debe decir: Plazo de presentación: El plazo de presentación de los trabajos finaliza el 30 de julio de 2000.

CONSEJERIA DE SANIDAD Y CONSUMO

ORDEN de 4 de abril de 2000, por la que se cesan a D. Arturo Alvarez Alarcón y D. Pedro Nieto Porras, como Presidente y Secretario respectivamente de la Junta Arbitral de Consumo Autonómica.

De conformidad con lo previsto en el artículo 3.4 del Real Decreto 636/1993, de 3 de mayo, por el que se regula el sistema arbitral de consumo, en uso de las facultades conferidas por el artículo

33.7 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma,

D I S P O N G O

ARTICULO UNICO: Cesar, a petición propia, a D. Arturo Alvarez Alarcón y a D. Pedro A. Nieto Porras, como Presidente y Secretario, respectivamente, de la Junta Arbitral de Consumo Autonómica, agradeciéndole a ambos los servicios prestados.

DISPOSICION FINAL.—La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 4 de abril de 2000.

El Consejero de Sanidad y Consumo,
GUILLERMO FERNANDEZ VARA

ORDEN de 4 de abril de 2000, por la que se nombran a D. Francisco Lamonedá Díaz y D.ª Pilar Mantrana Ridruejo como Presidente y Secretaria de la Junta Arbitral de Consumo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 3.4 del Real Decreto 636/1993, de 3 de mayo, por el que se regula el sistema arbitral de consumo, en uso de las facultades conferidas por el artículo 33.7 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma,

D I S P O N G O

ARTICULO UNICO: Nombrar a D. Francisco Lamonedá Díaz y a D.ª Pilar Mantrana Ridruejo, como Presidente y Secretaria, respectivamente, de la Junta Arbitral de Consumo Autonómica.

DISPOSICION FINAL.—La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 4 de abril de 2000.

El Consejero de Sanidad y Consumo,
GUILLERMO FERNANDEZ VARA

CONSEJERIA DE TRABAJO

RESOLUCION de 4 de abril de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del contenido del Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Nestlé España, S.A. de Miajadas (Expte.: 10/2000).

VISTO el contenido del Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Nestlé España, S.A., de Miajadas, sobre revisión salarial, con Código Informático 1000522, de ámbito empresa, suscrito el 21-3-2000, entre representantes de la empresa y de los trabajadores; y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95); art. 2.c) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspasos de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-1995); Decreto del Presidente 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencia en materia laboral (D.O.E. 27-2-1996); esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre, con notificación de ello a las partes firmantes.

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

Mérida, a 4 de abril de 2000.

El Director General de Trabajo,
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

ACUERDO DE LA COMISION PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA NESTLE ESPAÑA, S.A.

En Miajadas, a veintiuno de marzo de dos mil, se reúnen, en los locales de la fábrica de Nestlé España, S.A., a las 10 horas, el Co-

mité de Empresa, integrado por D.^a Eva M.^a de la Corte Molina, D. Andrés Tornero Barbero, D. Luis Albino Moreno González, D. Juan Leopoldo García Babiano, D. Gregorio Tena García, D. Antonio Rebolledo Pañero, D. Juan López Calvo, D. Juan Francisco Sánchez Rodríguez y D. Andrés Cerrato Pintado.

Y la representación de la Dirección, D.^a Ana M.^a Fernández Gil, D. José Antonio Megías Montes y D. Ignacio Gómez Galván.

Ambas partes exponen sus puntos de vista y deliberan sobre las modificaciones económicas al Convenio Colectivo, llegando por mayoría, al acuerdo de revisar los artículos plasmados a continuación.

ARTICULO 11.º - Composición

Para la interpretación de este Convenio Colectivo se constituye la siguiente Comisión Paritaria:

Por parte de la empresa: D. José Antonio Megías Montes, D.^a Ana M.^a Fernández Gil y D. Ignacio Gómez Galván.

Por parte de los trabajadores: D. Luis Albino Moreno González, D. Juan Leopoldo García Babiano y D. Andrés Tornero Barbero.

ARTICULO 16.º - Salarios

1) Los salarios por jornada completa se abonarán de acuerdo con la tabla de niveles salariales que se fijan en el Anexo 1, en los cuales se consideran incluidos todos los conceptos legales y complementarios que no están determinados en este capítulo.

2) El salario se abonará en doce mensualidades a razón de treinta días cada una, entendiéndose a efectos retributivos que el año consta de trescientos sesenta días.

3) La empresa realizará el pago por Banco para todos los trabajadores.

ARTICULO 17.º - Antigüedad

Los aumentos periódicos por años de servicio serán, por jornada completa y sin distinción de categorías, a razón de 3.694 pesetas brutas por cuatrienio en cada una de las doce mensualidades y gratificaciones extraordinarias de Beneficios, Junio y Navidad.

ARTICULO 18.º - Gratificaciones extraordinarias

1) Se fijan tres gratificaciones de treinta días de salario más antigüedad para cada una de ellas, denominadas Beneficios, de Junio y Navidad.

2) Las tres citadas gratificaciones se abonarán, respectivamente, en los meses de enero, junio y noviembre de cada año.

3) Se fija una gratificación denominada de Abril, que se abonará

en este mes, correspondiente a un 4,5% del total anual fijado en el Anexo 1.

Esta gratificación está incluida en el cómputo del citado total anual.

ARTICULO 20.º - Plus de nocturnidad

- 1) El personal que trabaje más de cuatro horas entre las veintidós y las seis horas percibirá un complemento nocturno que se fija en 1.767 pesetas brutas.
- 2) Si se trabajase hasta cuatro horas, percibirá 883 pesetas brutas.
- 3) En estos importes se hallan comprendidos todos los conceptos legales y recargos correspondientes.
- 4) Este complemento no se aplicará a la función del servicio de portería y vigilancia.

ARTICULO 21.º - Prima dominical y festivos oficiales

- 1) Cuando sea necesario trabajar más de cuatro horas y hasta completar la jornada ordinaria, en domingos y festivos oficiales, se abonará una cantidad, consistente en 2.250 pesetas brutas.
- 2) Si se trabajase hasta cuatro horas, percibirá la cantidad de 1.125 pesetas brutas.
- 3) En estos importes se hallan comprendidos todos los conceptos legales y recargos correspondientes.
- 4) Este complemento no se aplicará a la función del servicio de portería y vigilancia.

ARTICULO 25.º - Ayuda durante el Servicio Militar

Durante el tiempo que dure el Servicio Militar, el trabajador fijo percibirá mensualmente la cantidad de 24.200 pesetas brutas en diez meses del año y en los meses de junio y diciembre percibirá las gratificaciones de Junio y Navidad correspondientes.

ARTICULO 26.º - Ayuda por jubilación, invalidez permanente o fallecimiento

- 1) En el momento de su jubilación a los sesenta y cinco años, la empresa abonará a su personal la cantidad de 16.100 pesetas por año de servicio, con un mínimo de 241.500 pesetas.
- 2) También se abonará esta ayuda a los trabajadores que decidan jubilarse anticipadamente.
- 3) Este mismo importe se abonará al personal que pase a la situación de invalidez permanente al causar baja definitiva en la empresa o al conyuge del trabajador que fallezca. En estos casos,

los años de servicio se computarán como si hubieran permanecido en activo hasta cumplir los sesenta y cinco años de edad.

ARTICULO 28.º - Ayuda guardería

- 1) La empresa abonará al personal fijo femenino con hijos menores de cuatro años a su cuidado, la cantidad de 10.400 pesetas brutas mensuales durante once meses al año. Esta ayuda se abonará exclusivamente cuando se halle en situación de alta, así como en las de bajas por enfermedad o accidente.
- 2) Tendrá también derecho a esta ayuda en las mismas condiciones el personal fijo masculino viudo o separado legalmente con hijos menores de cuatro años a su cuidado.

ARTICULO 29.º - Ayuda por minusvalía

La empresa abonará la cantidad de 19.600 pesetas brutas mensuales al trabajador por hijos o familiares minusválidos menores de edad que estén a su cargo. Para la percepción de esta ayuda será indispensable que la situación del minusválido haya sido reconocida por la Seguridad Social y venga obteniendo las prestaciones que la misma concede.

ARTICULO 30.º - Obsequio de nupcialidad

La empresa obsequiará a su personal, con motivo de la celebración de su matrimonio, con la cantidad de 24.200 pesetas brutas.

ARTICULO 31.º - Obsequio de natalidad

La empresa obsequiará a su personal, con motivo del nacimiento de cada hijo, con la cantidad de 15.550 pesetas brutas.

ARTICULO 33.º - Obsequio de Reyes

La empresa obsequiará a su personal, por cada hijo comprendido entre las edades de uno y doce años, con motivo de la festividad de Reyes, con la cantidad de 5.350 ptas. brutas.

ARTICULO 34.º - Obsequio por años de servicio

- 1) La empresa obsequiará a su personal que cumpla veinticinco, cuarenta o cincuenta años de servicio en la siguiente forma:
 - 25 años: 136.600 pesetas.
 - 40 años: 194.400 pesetas.
 - 50 años: 252.500 pesetas.
- 2) En estas celebraciones serán también obsequiados con un reloj y un diploma.

Y no habiendo más asuntos que tratar, ambas partes dan por terminadas las deliberaciones a las 19 horas y proceden a la firma de la presente acta.

ANEXO I**FÁBRICA DE MIAJADAS – TABLA SALARIAL A 01-01-2000**

NIVEL	SALARIO BASE	COMPL. COMPENS.	TOTAL DIA	TOTAL MES	TOTAL SALARIO ANUAL	TOTAL 3 GRATIF. EXTRAORD.	GRATIF. ABRIL	TOTAL ANUAL
1	3.199	304	3.503	105.090	1.261.080	315.270	73.808	1.650.158
2	3.199	692	3.891	116.730	1.400.760	350.190	82.035	1.832.985
3	3.199	1.469	4.668	140.040	1.680.480	420.120	98.982	2.199.582
4	3.199	1.876	5.075	152.250	1.827.000	456.750	107.612	2.391.362
5	3.199	2.008	5.207	156.210	1.874.520	468.630	110.411	2.453.561
6	3.199	2.147	5.346	160.380	1.924.560	481.140	113.358	2.519.058
7	3.199	2.289	5.488	164.640	1.975.680	493.920	116.369	2.585.969
8	3.199	2.439	5.638	169.140	2.029.680	507.420	119.550	2.656.650
9	3.199	2.590	5.789	173.670	2.084.040	521.010	122.752	2.727.802
10	3.199	2.787	5.986	179.580	2.154.960	538.740	126.929	2.820.629
11	3.199	2.992	6.191	185.730	2.228.760	557.190	131.276	2.917.226

V. Anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y COMERCIO

ANUNCIO de 30 de marzo de 2000, por el que se convoca pública licitación para la contratación por el sistema de concurso, el servicio SV-16/2000: Contratación de los servicios de asesoramiento y mediación de seguros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Consejería de Economía, Industria y Comercio de la Junta de Extremadura ha resuelto anunciar a pública licitación, por el sistema de concurso, el servicio: «Contratación de los servicios de asesoramiento y mediación de seguros de la Administración de Comunidad Autónoma de Extremadura».

- Presupuesto de licitación: Sin gastos para la Administración.
- N.º de expediente: SV-16/2.000.
- Plazo de ejecución: Dos años desde la firma del contrato.
- Garantías exigidas:
Provisional: 100.000 Ptas. (2.404,05 euros).
Definitiva: 200.000 Ptas. (4.808,10 euros).
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares estará a disposición de los licitadores en la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Industria y Comercio, Paseo de Roma, s/n., 06800 Mérida.
- Presentación de proposiciones: Se dirigirán al Registro General de esta Consejería, Paseo de Roma, s/n., Mérida. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las catorce horas del vigesimosexto día natural contando a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el DOE.
- La Mesa de Contratación se celebrará en la Sala de Juntas de la Consejería de Economía, Industria y Comercio, el segundo día hábil, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

Mérida, a 30 de marzo de 2000.—El Secretario General Técnico (P.D. Orden 4-9-95; DOE n.º 113, 26-9-95), JOSE MANUEL JOVER LORENTE.

CONSEJERIA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES

ANUNCIO de 7 de febrero de 2000, sobre adaptación de nave para fábrica de quesos. Situación: Parcela catastral del polígono 50, parcela 84. Promotor: D. Victoriano Tabla Sevillano, en Azuaga.

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 44 del Reglamento de Gestión Urbanística y de lo previsto en el apartado 2.d. del artículo 6, del Decreto 187/1995, de 14 de noviembre (D.O.E. n.º 136, de 21 de noviembre de 1995) somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

«Adaptación de nave para fábrica de quesos. Situación: Parcela catastral del Polígono 50, Parcela 84. Promotor: D. Victoriano Tabla Sevillano. Azuaga».

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, sita en C/. Santa Eulalia, 30, en Mérida.

Mérida, 7 de febrero de 2000.—El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MATIAS MARTINEZ-PEREDA SOTO.

CONSEJERIA DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

RESOLUCION de 13 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, para la contratación, mediante el sistema de subasta, procedimiento abierto de las obras de remodelación y acondicionamiento de local para oficinas en C/. Marquesa de Pinares, en Mérida.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Junta de Extremadura. Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 13.01.05.00.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Remodelación y acondicionamiento de local para oficinas en C/. Marquesa de Pinares.

b) División por lotes y número: No procede.

c) Lugar de ejecución: Mérida.

d) Plazo de ejecución: Tres meses desde el siguiente de la comprobación del replanteo.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 47.625.031 ptas., I.V.A. incluido (286.232,20 euros).

5.—GARANTIA: Provisional: Dispensada (en base al art. 36.2 de la L.C.A.P.)

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

a) Entidad: Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología. Servicio de Construcciones y Equipamiento.

b) Domicilio: C/. Santa Julia, 5.

c) Localidad y código postal: 06800 Mérida.

d) Teléfono: 924 38 11 00.

e) Fax: 924 38 59 60.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las catorce horas del décimo tercer día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el D.O.E.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
C	TODOS	c

b) Otros requisitos: No procede.

8.—PRESENTACION DE OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

a) Fecha límite de presentación: Con anterioridad a las catorce horas del decimotercer día natural, contado a partir del siguiente al

de la publicación del presente anuncio en el D.O.E. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

2.ª Domicilio: C/. Santa Julia, 5.

3.ª Localidad y código postal: 06800 Mérida.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 20 días.

e) Admisión de variantes: Excluida.

9.—APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

b) Domicilio: C/. Santa Julia, 5.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: La Mesa de Contratación se constituirá al tercer día hábil siguiente al de la fecha límite de presentación de proposiciones. El acto público de apertura de ofertas económicas será comunicado previamente a los interesados.

e) Hora: Se comunicará previamente.

10.—OTRAS INFORMACIONES: Dirigirse al Servicio de Construcciones y Equipamiento de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: A cuenta del adjudicatario.

Mérida, 13 de abril de 2000.—El Secretario General Técnico, P.O. de 26-7-99, PEDRO BARQUERO MORENO.

RESOLUCION de 13 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, para la contratación, mediante el sistema de subasta, procedimiento abierto de las obras de adaptación de local para oficinas en C/. Santa Eulalia, en Mérida.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Junta de Extremadura. Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 13.01.06.00.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Adaptación de local para oficinas en C/. Santa Eulalia.

b) División por lotes y número: No procede.

c) Lugar de ejecución: Mérida.

d) Plazo de ejecución: Dos meses desde el siguiente de la comprobación del replanteo.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 13.388.241 ptas., I.V.A. incluido (80.464,95 euros).

5.—GARANTIA: Provisional: Dispensada (en base al art. 36.2 de la L.C.A.P.)

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

a) Entidad: Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología. Servicio de Construcciones y Equipamiento.

b) Domicilio: C/. Santa Julia, 5.

c) Localidad y código postal: 06800 Mérida.

d) Teléfono: 924 38 11 00.

e) Fax: 924 38 59 60.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las catorce horas del decimotercer día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el D.O.E.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
C	TODOS	a

b) Otros requisitos: No procede.

8.—PRESENTACION DE OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

a) Fecha límite de presentación: Con anterioridad a las catorce horas del decimotercer día natural, contado a partir del siguiente al de la

publicación del presente anuncio en el D.O.E. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

2.ª Domicilio: C/. Santa Julia, 5.

3.ª Localidad y código postal: 06800 Mérida.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 20 días.

e) Admisión de variantes: Excluida.

9.—APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

b) Domicilio: C/. Santa Julia, 5.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: La Mesa de Contratación se constituirá al tercer día hábil siguiente al de la fecha límite de presentación de proposiciones. El acto público de apertura de ofertas económicas será comunicado previamente a los interesados.

e) Hora: Se comunicará previamente.

10.—OTRAS INFORMACIONES: Dirigirse al Servicio de Construcciones y Equipamiento de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: A cuenta del adjudicatario.

Mérida, 13 de abril de 2000.—El Secretario General Técnico, P.O. de 26-7-99, PEDRO BARQUERO MORENO.

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Restauración iglesia parroquial de Santiago Apóstol de Santibáñez el Bajo.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Consejería de Cultura.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Obras y Proyectos.

c) Número de expediente: 2000SOP0208.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Restauración Iglesia Parroquial de Santiago Apóstol.
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Santibáñez el Bajo.
- d) Plazo de ejecución (meses): 3.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 9.837.418 pesetas (59.124,07 euros).

5.—GARANTIAS:

Provisional: 196.748 Ptas. (1.182,47 euros). La constitución de la misma, se realizará:

- En metálico, a través de la C/c. de Fianzas Provisionales de la Consejería de Cultura, N.º 00262979.04 de la Caja de Ahorros de Badajoz, O.P. de Mérida y posterior presentación del resguardo correspondiente ante la Habilitación de la Consejería.
- Mediante aval bancario o certificado individual de seguro, bastantado por Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura y entregado posteriormente en la Habilitación de la Consejería de Cultura.

Definitiva: 396.497 Ptas. (2.382,99 euros).

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y código postal: Mérida. 06800-Badajoz.
- d) Teléfono: 924 38 12 22.
- e) Telefax: 924 38 13 09.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: No procede.
- Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 de la Ley 13/1995 LCAP.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a partir de la fecha de publicación de este anuncio. Hora: Hasta las 14 horas.
- b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.
 - 2.ª Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.—APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad: 06800 - Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: Al sexto día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas.
- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 9 h.

10.—OTRAS INFORMACIONES.

- 11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio serán abonados por el adjudicatario.

Mérida, 7 de abril de 2000.—El Secretario General Técnico, AGUSTIN SANCHEZ MORUNO.

RESOLUCION de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Rehabilitación-adaptación de la ermita de la Consolación para uso cultural en Cañaverál.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: 2000SOP0206.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Rehabilitación-adaptación de la ermita de la Consolación para uso cultural.

- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Cañaveral.
- d) Plazo de ejecución (meses): 3.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 20.000.000 de pesetas (120.202,42 euros).

5.—GARANTIAS:

- Provisional: Dispensada en virtud del art. 36.2.
- Definitiva: 800.000 Ptas. (4.808,09 euros).

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y código postal: Mérida. 06800-Badajoz.
- d) Teléfono: 924 38 12 22.
- e) Telefax: 924 38 13 09.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
K	7	d

Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 de la Ley 13/1995 LCAP.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a partir de la fecha de publicación de este anuncio. Hora: Hasta las 14 horas.
- b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.
 - 2.ª Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.—APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad: 06800 - Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: Al sexto día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas.
- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 9 h.

10.—OTRAS INFORMACIONES.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio serán abonados por el adjudicatario.

Mérida, 7 de abril de 2000.—El Secretario General Técnico, AGUSTIN SANCHEZ MORUNO.

RESOLUCION de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Rehabilitación edificio en C/. Pío XII para uso cultural en Acedera.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: 2000SOP0203.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Rehabilitación edificio en C/. Pío XII para uso cultural.
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Acedera.
- d) Plazo de ejecución (meses): 3.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 7.040.040 pesetas (42.311,49 euros).

5.—GARANTIAS:

Provisional: 140.801 Ptas. (846,23 euros). La constitución de la misma, se realizará:

- En metálico, a través de la C/c. de Fianzas Provisionales de la Consejería de Cultura, N.º 00262979.04 de la Caja de Ahorros de Badajoz, O.P. de Mérida y posterior presentación del resguardo correspondiente ante la Habilitación de la Consejería.
- Mediante aval bancario o certificado individual de seguro, bastantado por Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura y entregado posteriormente en la Habilitación de la Consejería de Cultura.

Definitiva: 281.602 Ptas. (1.692,46 euros).

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y código postal: Mérida. 06800-Badajoz.
- d) Teléfono: 924 38 12 22.
- e) Telefax: 924 38 13 09.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: No procede.
- Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 de la Ley 13/1995 LCAP.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a partir de la fecha de publicación de este anuncio. Hora: Hasta las 14 horas.
- b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.
 - 2.ª Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.—APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad: 06800 - Mérida (Badajoz).

d) Fecha: Al sexto día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 9 h.

10.—OTRAS INFORMACIONES.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio serán abonados por el adjudicatario.

Mérida, 7 de abril de 2000.—El Secretario General Técnico, AGUSTIN SANCHEZ MORUNO.

RESOLUCION de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Restauración recinto de la Alcazaba, en Badajoz.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: 2000SOP0205.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Restauración recinto de la Alcazaba.
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Badajoz.
- d) Plazo de ejecución (meses): 4.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 26.768.503 pesetas (160.881,94 euros).

5.—GARANTIAS:

- Provisional: Dispensada en virtud del art. 36.2.
- Definitiva: 1.070.740 Ptas. (6.435,27 euros).

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y código postal: Mérida. 06800-Badajoz.
- d) Teléfono: 924 38 12 22.
- e) Telefax: 924 38 13 09.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
K	7	d

Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 de la Ley 13/1995 LCAP.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a partir de la fecha de publicación de este anuncio. Hora: Hasta las 14 horas.
- b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.
 - 2.ª Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.—APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad: 06800 - Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: Al sexto día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas.
- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 9 h.

10.—OTRAS INFORMACIONES.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio serán abonados por el adjudicatario.

Mérida, 7 de abril de 2000.—El Secretario General Técnico, AGUSTIN SANCHEZ MORUNO.

RESOLUCION de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación de las obras de: Restauración iglesia parroquial de Alange.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: 2000SOP0204.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Restauración Iglesia Parroquial.
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Alange.
- d) Plazo de ejecución (meses): 3.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 7.125.985 pesetas (42.828,03 euros).

5.—GARANTIAS:

Provisional: 142.520 Ptas. (856,56 euros). La constitución de la misma, se realizará:

- En metálico, a través de la C/c. de Fianzas Provisionales de la Consejería de Cultura, N.º 00262979.04 de la Caja de Ahorros de Badajoz, O.P. de Mérida y posterior presentación del resguardo correspondiente ante la Habilitación de la Consejería.
- Mediante aval bancario o certificado individual de seguro, bastantado por Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura y entregado posteriormente en la Habilitación de la Consejería de Cultura.

Definitiva: 285.039 Ptas. (1.713,11 euros).

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y código postal: Mérida. 06800-Badajoz.
- d) Teléfono: 924 38 12 22.
- e) Telefax: 924 38 13 09.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación: No procede.

Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 de la Ley 13/1995 LCAP.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a partir de la fecha de publicación de este anuncio. Hora: Hasta las 14 horas.

b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.

2.ª Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.

3.ª Localidad y código postal: 06800-Mérida (Badajoz).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.—APERTURA DE OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Cultura.

b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.

c) Localidad: 06800 - Mérida (Badajoz).

d) Fecha: Al sexto día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 9 h.

10.—OTRAS INFORMACIONES.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio serán abonados por el adjudicatario.

Mérida, 7 de abril de 2000.—El Secretario General Técnico, AGUSTIN SANCHEZ MORUNO.

RESOLUCION de 7 de abril de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación del proyecto y las obras de Restauración pinturas murales de la bóveda

de la ermita de Ntra. Sra. del Ara en Fuente del Arco.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Consejería de Cultura.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Obras y Proyectos.

c) Número de expediente: 2000SOP0207.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Proyecto y obras de restauración pinturas murales de la bóveda de la ermita de Ntra. Sra. del Ara.

b) División por lotes y número: No existen lotes.

c) Lugar de ejecución: Fuente del Arco.

d) Plazo de ejecución (meses): 6 meses y 15 días.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

a) Tramitación: Vía ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 28.858.642 pesetas (173.443,93 euros).

5.—GARANTIAS:

— Provisional: Dispensada en virtud del art. 36.2 de la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Definitiva: 1.154.346 Ptas. (6.937,75 euros).

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.

b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.

c) Localidad y código postal: Mérida. 06800-Badajoz.

d) Teléfono: 924 38 12 22.

e) Telefax: 924 38 13 09.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
K	7	c

Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 de la Ley 13/1995 LCAP.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a partir de la fecha de publicación de este anuncio. Hora: Hasta las 14 horas.
- b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.
 - 2.ª Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.—APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura.
- b) Domicilio: C/. Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad: 06800 - Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: Al sexto día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas.
- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 9 h.

10.—OTRAS INFORMACIONES.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio serán abonados por el adjudicatario.

Mérida, 7 de abril de 2000.—El Secretario General Técnico, AGUSTIN SANCHEZ MORUNO.

CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL

ANUNCIO de 27 de marzo de 2000, sobre notificación de resolución por la que se acuerda que quedan obligados a la devolución de pagos indebidos de nóminas y su comunicación a la Dirección General de Ingresos.

Intentada y no habiendo sido posible practicar en el domicilio de los destinatarios cuyos datos se precisa en los Anexos, la notificación de la resolución por la que se acuerda comunicar a la Dirección General de Ingresos que se inicie el oportuno procedimiento de recaudación por pagos indebidos de nóminas, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad

con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

La Secretaria General Técnica, PATROCINIO SANCHEZ ESCOBAR.

Acuerdo que se notifica:

Que queda obligado a la devolución por pagos indebidos de nóminas.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos señalándose que esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer con carácter potestativo recurso de reposición, ante este mismo órgano en el plazo de un mes o bien recurrirla directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, plazos que se contarán, en ambos casos, desde la publicación de la presente resolución (art. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Se advierte que transcurrido el plazo fijado en el apartado anterior, sin que se haya hecho uso de los recursos procedentes, esta resolución quedará firme y se dará traslado de la misma a la Dirección General de Ingresos para que inicie el procedimiento de recaudación.

No deberá usted realizar ningún ingreso hasta que la Dirección General de Ingresos le comunique la forma, plazo, lugar y medio de pago.

Si en esta fecha continúa en servicio activo, se le deducirá de posteriores nóminas lo pagado indebidamente, de oficio, por la Dirección General de la Función Pública.

Destinatario: GARZO PLATA, M. ISABEL.

N.I.F: 28.961.118

Ultimo domicilio conocido: C/. San Francisco, 8, de Cáceres (Cáceres).

Cantidad a devolver: 71.347 ptas.

Destinatario: SUERO FONDON, M. PAULA.

N.I.F: 9.180.681

Ultimo domicilio conocido: Trav. Mártir Sta. Eulalia, 11-5, de Mérida (Badajoz).

Cantidad a devolver: 148.647 ptas.

—

Destinatario: CARDEÑOSA SERRANO, PILAR.

N.I.F.: 5.378.882.

Ultimo domicilio conocido: C/. Rafael Luquendi, 13, 3, D (Badajoz).

Cantidad a devolver: 13.208 ptas.

—

Destinatario: PEREZ MURILLO, RAFAELA.

N.I.F.: 76.243.401.

Ultimo domicilio conocido: Avda. de la Palmera, 22, 1.º izq. Herrera del Duque.

Cantidad a devolver: 160.561 ptas.

—

Destinatario: VILLAR CAMINO, MANUELA.

N.I.F.: 104.818.

Ultimo domicilio conocido: Avda. José M. Alcaraz y Alenda, 29. Badajoz (Badajoz).

Cantidad a devolver: 104.818 ptas.

—

Destinatario: ZARALLO PEREZ, A. JAVIER.

N.I.F.: 29.785.793.

Ultimo domicilio conocido: C/. Isabel la Católica, 7-A. Cádiz (Cádiz).

Cantidad a devolver: 55.008 ptas.

—

Destinatario: RUEDA LUIS, M. FE

N.I.F.: 6.982.125.

Ultimo domicilio conocido: Avda. de España, 8. Cáceres (Cáceres).

Cantidad a devolver: 832 ptas.

—

Destinatario: GARCIA-ESCRIBANO SANCHEZ, FATIMA.

N.I.F.: 30.799.938.

Ultimo domicilio conocido: Gran Vía, Parque 15. Azuaga (Badajoz).

Cantidad a devolver: 242.397 ptas.

—

Destinatario: ILLANES FRAILE, JULIO.

N.I.F.: 28.861.792.

Ultimo domicilio conocido: C/. General Mola, 12. Garlitos (Badajoz).

Cantidad a devolver: 71.370 ptas.

—

Destinatario: FLORES RIVERO, SARA.

N.I.F.: 6.941.536.

Ultimo domicilio conocido: C/. Donoso Cortés, 25. Cáceres.

Cantidad a devolver: 277.191 ptas.

—

DESTINATARIO: CHITO DOMINGUEZ, JOSEFA.

N.I.F.: 28.444.782.

Ultimo domicilio conocido: C/. Badajoz, 4, 2.º, 1.º Izq. 10002-Cáceres.

Cantidad a devolver: 59.923 ptas.

—

Destinatario: FERNANDEZ BARBERO, D. TEODORA.

N.I.F.: 11.762.001.

Ultimo domicilio conocido: C/. Antonio Cortés Lavado, 3. Plasencia (Cáceres).

Cantidad a devolver: 126.641 ptas.

—

Destinatario: PEREZ-CORTES LOZANO, M. CARMEN.

N.I.F.: 6.994.363.

Ultimo domicilio conocido: C/. Argentina, 2, 2.º-B de Cáceres (Cáceres).

Cantidad a devolver: 16.995 ptas.

—

Destinatario: PIGNATELLI MARTIN, ISABEL.

N.I.F.: 50.839.517.

Ultimo domicilio conocido: Avda. Mediterráneo, 52, de Madrid (Madrid).

Cantidad a devolver: 256.157 ptas.

—

Destinatario: GONZALEZ GUTIERREZ, CELIA.

N.I.F.: 6.988.677.

Ultimo domicilio conocido: C/. García Plata de Osma, 19. Cáceres (Cáceres).

Cantidad a devolver: 205.300 ptas.

—

Destinatario: ARRIBAS ESTEVEZ, NIEVES.

N.I.F.: 6.973.846.

Ultimo domicilio conocido: C/. Airlanda, 4, de Cáceres (Cáceres).

Cantidad a devolver: 66.998 ptas.

—

Destinatario: COBOS MATEOS, JOSE.

N.I.F.: 6.997.014.

Ultimo domicilio conocido: C/. Constitución, 26, de Galisteo (Cáceres).

Cantidad a devolver: 29.400 ptas.

Destinatario: MARTIN CORRALES, M. INMACULADA.

N.I.F.: 28.954.474.

Ultimo domicilio conocido: Ctra. Salamanca, 32, 1.º-B, de Plasencia (Cáceres).

Cantidad a devolver: 104.671 ptas.

AYUNTAMIENTO DE AZUAGA

ANUNCIO de 15 de marzo de 2000, sobre bases para la provisión de cuatro plazas de Agentes de la Policía Local.

BASES PARA LA PROVISION DE CUATRO PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICIA LOCAL, COMO FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.—NATURALEZA Y CARACTERISTICAS.

Conforme a las Ofertas de Empleo Público para el 2000 se establece la presente convocatoria que tiene por objeto la provisión mediante el procedimiento de oposición libre, de 4 plazas de Agentes de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que corresponda con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

SEGUNDA.—CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- 1.º Ser español.
- 2.º No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3.º Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y uno antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 4.º Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- 5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

6.º Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

7.º Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y de 165 centímetros las mujeres.

8.º Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A, B y B.T.P.

9.º Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos por la ley.

Todos estos requisitos deberán ser reunidos por los aspirantes en el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias a excepción del especificado en el apartado 8.º, debiendo acreditarse los permisos de conducir de las clases A y B en el plazo señalado anteriormente con carácter general para el resto de requisitos, y el de clase BTP antes de la finalización del Curso Selectivo de Formación correspondiente.

TERCERA.—SOLICITUDES

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se harán constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas y serán satisfechas por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

CUARTA.—PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE EXAMENES Y NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho Decreto, que se publicará en el B.O.P. y en el Ta-

blón de Anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará Decreto haciendo constar la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—PRUEBAS DE APTITUD.

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario, se dará a conocer por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se establecerá por sorteo.

SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

Constará de tres fases de carácter eliminatorio:

- A) Oposición libre.
- B) Curso selectivo de formación a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.
- C) Periodo de prácticas, en el municipio de Azuaga.

SEPTIMA.—PRUEBAS DE OPOSICION.

Las pruebas a superar, en la fase de oposición serán las siguientes:

- 1.ª Pruebas físicas, que tendentes a comprobar las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación, consistirán en las especificadas en el Anexo I de estas Bases.
- 2.ª Prueba de conocimientos de materias generales, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta y que versará en el contenido del Temario del Anexo II de estas Bases.
- 3.ª Prueba de conocimientos de materias especiales, que consistirá en la contestación por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de dos temas, elegidos al azar, de los contenidos en el Temario del Anexo III de estas Bases.
- 4.ª Prueba práctica, que consistirá en la resolución de dos supuestos relacionados con los contenidos del Temario del Anexo III de estas Bases, previamente determinados por el Tribunal calificador.

El desarrollo de esta prueba se realizará a ordenador, calificándose también, aparte del contenido, la limpieza y corrección del texto.

5.ª Reconocimiento médico, con sujeción al cuadro que se señala en el Anexo IV de estas Bases, tendente a garantizar la idoneidad del opositor para la función policial a desempeñar.

Todas las pruebas señaladas tendrán carácter eliminatorio.

Las diferentes pruebas de la fase de oposición establecidas anteriormente serán calificadas de la siguiente forma:

- Las pruebas físicas se calificarán como apto o no apto.
- La prueba de conocimientos de materias generales se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.
- La prueba de conocimientos de materias especiales se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.
- La prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.
- El reconocimiento médico se calificará como apto o no apto.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, haciéndose la media entre las restantes.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

OCTAVA.—TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.
- Vocales: Un representante de la Consejería de Presidencia y Trabajo. El Jefe de la Policía Local o mando intermedio que le sustituya. Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde. Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los Grupos Políticos de la Corporación y las Organizaciones Sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

NOVENA.—APORTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor de los aspirantes que mejor puntuación hubieran obtenido.

Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen, referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

Los aspirantes propuestos presentarán en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

DECIMA.—NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRACTICAS.

Los aspirantes que hayan superado y aprobado la fase de oposición, una vez cumplidos los requisitos formales que se establecen en esta convocatoria, podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y percibirán, con cargo a esta Corporación, las retribuciones que les correspondan y, en todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo.

ONCEAVA.—CURSO SELECTIVO DE FORMACION.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura y en el artículo 28 del Proyecto de Reglamento Marco de las Policías Locales de Extremadura de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, será requisito indispensable, en cuanto segunda fase del proceso selectivo, superar un Curso Selectivo de Formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración no será inferior a cuatro meses, tres de presencia en la Academia y uno de prácticas en el Ayuntamiento. La calificación de este curso será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La nota final de este Curso será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

DOCEAVA.—PERIODO DE PRACTICAS.

De conformidad con los artículos señalados para el Curso Selectivo, será requisito indispensable en cuanto tercera fase del proceso selectivo, superar un periodo de prácticas en el municipio de Azuaga cuya duración será, como mínimo, de un mes. El periodo de prácticas no será puntuable.

TRECEAVA.—CALIFICACION DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCION.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en el Curso Selectivo de Formación.

CATORCEAVA.—INCIDENCIAS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

ANEXO I.—PRUEBAS FISICAS

1.ª Velocidad: Correr 50 metros en un tiempo máximo de 8 segundos los hombres y 10 segundos las mujeres. Sólo se dará un intento para superarla.

2.^a Resistencia: Correr 1.000 metros en un tiempo máximo de 4 minutos los hombres y 4 minutos y veinte segundos las mujeres. Sólo se dará un intento para superarla.

3.^a Potencia de piernas: Saltar, con los pies juntos, una distancia de un metro y setenta centímetros los hombres y un metro y cuarenta centímetros las mujeres. Se dará un máximo de tres intentos con un tiempo de cinco minutos en total.

4.^a Fuerza de brazos: Realizar un mínimo de diez flexiones los hombres y ocho flexiones las mujeres. Se dará un máximo de tres intentos con un tiempo de cinco minutos en total.

ANEXO II.—TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Los derechos fundamentales.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona.
3. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.
4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.
5. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
6. El acto administrativo. El procedimiento administrativo.
7. Las fases del procedimiento administrativo. La revisión de los actos administrativos.
8. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
9. El municipio. El término municipal.
10. La población. El empadronamiento.
11. La organización y competencias municipales.
12. Las formas de actividad de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos.
13. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos, deberes e incompatibilidades.
14. El personal de la Policía Local.
15. Especialidades del régimen del personal de la Policía Local. Formación, selección, promoción y movilidad.
16. Deberes y derechos. Régimen disciplinario.
17. La Policía Local en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo. Funciones. Especial referencia a la Protección Civil. Las Juntas Locales de Seguridad.

ANEXO III.—TEMARIO ESPECIAL

1. La actuación de la Policía Local como Policía Judicial: el atestado, la detención, el habeas corpus, el depósito de detenidos, la asistencia letrada al detenido.
2. La ley sobre protección de la seguridad ciudadana.
3. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Disposiciones generales. Régimen competencial.
4. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación.
5. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; autorizaciones administrativas. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad.
6. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Procedimiento sancionador y recursos.
7. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: señalización. Tipos y significados de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.
8. El transporte de mercancías peligrosas por carretera.
9. Los accidentes de tráfico.
10. Delitos y faltas. Personas responsables criminalmente. Eximentes, atenuante y agravantes.
11. Las penas y su ejecución.
12. Atentados contra la Autoridad, sus Agentes y los Funcionarios Públicos. La resistencia y desobediencia. Los desórdenes públicos.
13. Delitos de los Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus cargos.
14. Conceptos básicos en drogodependencia. Clasificación de las diferentes drogas.
15. El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social. Los inmigrantes extranjeros.
16. La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil. Características, causas y efectos.
17. Intervenciones policiales en malos tratos y violencia a mujeres y menores.

ANEXO IV.—RECONOCIMIENTO MEDICO

1. Talla de altura.
2. Anamnesis.

3. Datos antropométricos. FC y TA.
4. Exploración General: Cardio-respiratoria, Abdominal, Sentidos de la vista y oído.
5. Análisis de sangre.
6. Análisis de orina.

Azuaga, 15 de marzo de 2000.—El Alcalde, JULIO DOMINGUEZ MERINO.

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

EDICTO de 24 de febrero de 2000, sobre bases para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local.

Con fecha 21 de enero de 2000, por Decreto n.º 22/00 de la Alcaldía de este Ayuntamiento, se han aprobado las Bases para la provisión de una Plaza de Oficial de la Policía Local a través del sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal que se transcribe es el siguiente:

«BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO»

PRIMERA.—NATURALEZA Y CARACTERISTICAS

Conforme a la Oferta de Empleo Público para 1998 se establece la presente convocatoria que tiene por objeto la provisión, por el sistema de concurso-oposición, mediante promoción interna de una plaza de Oficial de la Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

SEGUNDA.—CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- 1.º Ser español.
- 2.º No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3.º Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber cumplido los cincuenta antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.º Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

6.º Pertenecer a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en dicha categoría.

7.º Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A, B y BTP.

8.º Prestar el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos por la Ley.

Todos estos requisitos deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, a excepción del especificado en el apartado 7.º, debiendo acreditarse los permisos de conducir de las clases A y B en el plazo señalado anteriormente con carácter general para el resto de requisitos, y el de clase BTP antes de la finalización del Curso Selectivo de Formación correspondiente.

TERCERA.—SOLICITUDES

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 Ptas. y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el B.O.E.

CUARTA.—PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS,

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE EXAMENES Y NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho Decreto, que se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará Decreto haciendo constar la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—PRUEBAS DE APTITUD Y CALIFICACIONES

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario, se dará a conocer por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se establecerá por sorteo.

Para el procedimiento de selección se llevará a cabo el proceso siguiente:

—Fase de Concurso:

A la instancia se deberá unir currículum vitae acompañado de los documentos originales, o fotocopias debidamente compulsadas, que acrediten los méritos alegados.

La valoración de los méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

— Por cada año completo de servicio prestado en la plantilla de la Policía Local de este Ayuntamiento 0,5 puntos.

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

b) Méritos académicos:

— Por cada titulación de grado superior al exigido por la convocatoria 0,5 puntos

— Por la asistencia a cursos o seminarios relacionados con materias propias de Policía Local:

de hasta de 10 horas.....	0,1 puntos
de 11 a 20 horas.....	0,2 puntos
de más de 20 horas.....	0,3 puntos

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

—Fase de Oposición:

Las pruebas a superar, en la fase de oposición serán las siguientes:

1.^a Prueba de conocimientos de materias generales, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta y que versará en el contenido del Temario del Anexo I de estas Bases.

2.^a Prueba de conocimientos de materias especiales, que consistirá en la contestación por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de dos temas, elegidos al azar, de los contenidos en el Temario del Anexo II de estas Bases.

3.^a Prueba práctica, que consistirá en la resolución de un supuesto relacionado con los contenidos del Temario del Anexo II de estas Bases, previamente determinados por el Tribunal calificador. El desarrollo de esta prueba se realizará con máquina de escribir, no eléctrica ni electrónica, que deberán aportar los aspirantes, calificándose también, aparte del contenido, la limpieza y corrección del texto.

Todas las pruebas señaladas tendrán carácter eliminatorio.

Las diferentes pruebas de la fase de oposición establecidas se calificarán, de forma independiente, de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, en cada una de ellas, para superarlas.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, haciéndose la media entre las restantes.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

La puntuación total, que será la que determine el orden de clasificación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la de oposición.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.
- Vocales: Un representante de la Consejería de Presidencia y Trabajo. El Jefe de la Policía Local o mando intermedio que le sustituya. Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los Grupos Políticos de la Corporación y las Organizaciones Sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

SEPTIMA.—APORTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTOS

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor del aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido. Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen, referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro

del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del departamento correspondiente, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Lógicamente, en caso de exigirse alguna titulación deberán acreditar ésta, si no lo hizo en su momento.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se formulará nuevo nombramiento como se indica en el párrafo anterior.

OCTAVA.—CURSO SELECTIVO DE FORMACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura y en el artículo 28 del Proyecto de Reglamento Marco de las Policías Locales de Extremadura de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, será requisito indispensable superar un Curso Selectivo de Formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración se determinará en su momento.

NOVENA.—INCIDENCIAS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

Anexo I: Temario General

1.—El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

2.—Organización y competencias municipales.

3.—Las formas de actividad de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

4.—El personal al servicio de las entidades locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El personal de la Policía Local. Especialidades del régimen del personal de la Policía Local. Formación, selección, promoción y movilidad. Derechos y deberes, Régimen disciplinario.

Anexo II: Temario Especial

- 1.—La actuación de la Policía Local como Policía Judicial: el atestado y la detención.
- 2.—La actuación de la Policía Local como Policía Judicial: el habeas corpus, el depósito de detenidos y la asistencia letrada al detenido.
- 3.—La Ley sobre protección de la seguridad ciudadana.
- 4.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: disposiciones generales y régimen competencial.
- 5.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: normas de comportamiento en la circulación.
- 6.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: autorizaciones administrativas. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad.
- 7.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: procedimiento sancionador y recursos.
- 8.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: señalización. Tipos y significados de las señales de circulación.
- 9.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: marcas viales y señales en los vehículos.
- 10.—El transporte de mercancías peligrosas por carretera.
- 11.—Los accidentes de tráfico.
- 12.—El atestado por accidente de circulación. Diligencias y tramitación.
- 13.—Delitos y faltas. Personas responsables criminalmente. Eximentes, atenuante y agravantes.
- 14.—Las penas y su ejecución.
- 15.—Atentados contra la Autoridad, sus Agentes y los Funcionarios Públicos. La resistencia y desobediencia. Los desórdenes públicos.
- 16.—Delitos de los Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus cargos.

17.—Conceptos básicos en drogodependencia. Clasificación de las diferentes drogas.»

Villafranca de los Barros, a 24 de febrero de 2000.—El Alcalde, JOSE ESPINOSA BOTE.

AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

ANUNCIO de 23 de febrero de 2000, sobre Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la enajenación mediante subasta pública de parcela sita en el Polígono Industrial Campo Arañuelo.

Por la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día veintidós de febrero de dos mil se adoptó un acuerdo por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que ha de regir la enajenación mediante subasta pública de parcela sita en el Polígono Industrial Campo Arañuelo, el cual se expone al público por plazo de ocho días.

De conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de 18 de mayo de 1995 y 24 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley, se anuncia la licitación con arreglo a las siguientes condiciones:

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA

- a) Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 255/99-PA.

2.—OBJETO DEL CONTRATO

a) Enajenación mediante subasta pública de una parcela de propiedad municipal sita en el Polígono Industrial Campo Arañuelo, que se describe, y cuyas características y demás circunstancias se recogen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

— Parcela, ubicada en la C/ "D" del Polígono Industrial, de 3610 m² de superficie. Linda al frente, en línea de 51 m/l con calle denominada "D"; derecha, en línea de 79 m/l, parcela de Riegos Extremadura; fondo, 40 m/l, parcela adjudicada en su día a Veratietar, e izquierda, 78 m/l. con Servicio Provincial de Extinción de Incendios.

b) Formalización del contrato.—En la forma establecida en la cláusula XV del pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

- a) Tramitación ordinaria.
- b) Procedimiento abierto.
- c) Subasta.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.—El precio del suelo objeto de enajenación se cifra en la cantidad de noventa mil doscientas cincuenta (90.250) pesetas.

5.—GARANTIAS

- a) Provisional: 1.805 pesetas.
- b) Definitiva: 4% del presupuesto del contrato.

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION.—La documentación que conforma el expediente de enajenación podrá ser examinada en horas de oficina en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Secretaría, dentro de los veintiséis días naturales siguientes a la publicación de este anuncio.

Domicilio: Plaza de España, 1, C.P. 10300 Navalmoral de la Mata, Cáceres. Tfno: 927/53-01-04. Fax: 927/53-53-60.

7.—PRESENTACION DE OFERTAS.—Las ofertas para tomar parte en esta subasta, se presentarán en el plazo de veintiséis días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de Extremadura, último en que se publique, de las 9.00 a las 14.00 horas en el Registro General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, en la forma y junto con la documentación especificada en la cláusula XI del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.—APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.—La apertura de las proposiciones tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento, a las 13 horas del segundo día hábil siguiente a la apertura del sobre A (documentación).

9.—GASTOS DE ANUNCIOS.—Los gastos de anuncios y cuantos otros gastos y tributos se ocasionen correrán a cargo del adjudicatario.

Navalmoral de la Mata, a 23 de febrero de 2000.—La Alcaldesa, MARIA SALUD RECIO ROMERO.

CAJA DE EXTREMADURA

ANUNCIO de 29 de marzo de 2000, sobre convocatoria de Asamblea General Ordinaria.

Por acuerdo del Consejo de Administración, se convoca a todos los Consejeros Generales, a la Asamblea General Ordinaria, que habrá de celebrarse, en primera convocatoria a las diez horas del sábado día 13 de mayo de 2000, y en segunda convocatoria a las diez horas y treinta minutos del mismo día, en el Salón de Actos de esta Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Extremadura, sito en calle Clavellinas, número 7, de Cáceres, con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

PRIMERO.—Confección de la lista de asistentes para determinar el "quorum" y subsiguiente constitución válida de la Asamblea.

SEGUNDO.—Salutación del Sr. Presidente.

TERCERO.—Presentación de la Memoria, Balance Anual, Cuenta de Resultados y aplicación de excedentes del ejercicio de 1999.

CUARTO.—Gestión de la Obra Social correspondiente al ejercicio de 1999.

QUINTO.—Informes de la Comisión de Control.

SEXTO.—Aprobación, si procede, de la gestión del Consejo de Administración, Memoria, Balance Anual, Cuenta de Resultados y aplicación del excedente del ejercicio de 1999.

SEPTIMO.—Aprobación, si procede, de la gestión de la Obra Social correspondiente al ejercicio de 1999.

OCTAVO.—Presupuesto de la Obra Social para el ejercicio del año 2000, y su aprobación, si procede.

NOVENO.—Autorización de la Asamblea General para la emisión de Cédulas, Bonos, Participaciones Hipotecarias, Bonos de Tesorería, Deuda Subordinada o cualquier otro tipo de valores de Renta Fija.

DECIMO.—Otros Asuntos.

UNDECIMO.—Ruegos y Preguntas.

DUODECIMO.—Acuerdo sobre aprobación del Acta de la sesión, o, en su caso, nombramiento de dos Interventores, todo ello de conformidad con lo que dispone el art. 26.5 de los Estatutos de la Entidad.

Cáceres, a 29 de marzo de 2000.—Por el Consejo de Administración, el Presidente, JESUS MEDINA OCAÑA.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 2000

I. CONTENIDO.

La suscripción al Diario Oficial de Extremadura dará derecho a recibir un ejemplar de los números ordinarios (martes, jueves y sábado), extraordinarios, suplementos ordinarios e índices que se editen durante el período de aquélla.

Los suplementos especiales (Suplemento E) se facilitarán a los interesados al precio de la Tasa establecida.

2. FORMA.

2.1. Cumplimente el MODELO 50 que facilitará la Administración del Diario Oficial o cualquiera de las Entidades colaboradoras.

2.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al Negociado de Publicaciones de la Consejería de Presidencia. Paseo de Roma, s/n., 06800 MÉRIDA (Badajoz).

3. PERÍODOS DE SUSCRIPCIÓN.

3.1. Las suscripciones al D.O.E. serán por AÑOS NATURALES INDIVISIBLES (enero-diciembre). No obstante, en los casos en que la solicitud de alta se produzca una vez comenzado el año natural, la suscripción podrá formalizarse por los meses naturales que resten.

3.2. Las altas de las suscripciones, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada mes natural, cualquiera que sea la fecha en que el interesado la solicite. La Administración del Diario Oficial no estará obligada a facilitar los números atrasados al período transcurrido de cada mes, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

4. PRECIOS.

4.1. El precio de la suscripción para el año 2000, es de 13.770 pesetas. Si la suscripción se formaliza una vez iniciado el año, su importe será el que resulte de multiplicar el número de meses que resten para terminar el año natural por 1.150 pesetas.

4.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 155 pesetas.

4.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 615 pesetas si tiene menos de 60 páginas y 1.530 pesetas si tiene 60 o más páginas.

4.4. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

5. FORMA DE PAGO.

5.1. El pago de las suscripciones se hará por adelantado. Los abonos se efectuarán en impreso normalizado MODELO 50 (Decreto 42/1990, de 29 de mayo, D.O.E. núm. 44 de 5 de junio de 1990), en cualquiera de las Entidades colaboradoras (Bancos: Atlántico, B.B.V., Central-Hispano, Santander, Comercio, Banesto, Exterior, Popular, Zaragozano, Extremadura, Pueyo, B.N.P., Madrid, Credit Lyonnais y Bankinter; Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja de Ahorros de Salamanca y Soria, la Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Postal de Ahorros, Caja Rural de Extremadura y Caja Rural de Almendralejo), debiendo enviar del MODELO 50 el ejemplar I (blanco) al Negociado de Publicaciones.

5.2. No se acepta ningún otro tipo de pago.

5.3. En el MODELO 50 deberá figurar el número de Código de la tasa del Diario Oficial de Extremadura. (Código número 11003 - 1).

6. RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES.

6. Las renovaciones para el ejercicio 2000 completo de acuerdo con las tasas y forma de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de enero del 2000. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.



Diario Oficial de
EXTREMADURA

Depósito Legal: BA-100/83

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia

Secretaría General Técnica

Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA

Teléfono: (924) 38 50 16. Telefax: 38 50 90

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Dr. Marañón, 2 - Local 7 - Cáceres

Franqueo Concertado 07/8

