

VOCALES

- D. Jesús Ranz de Frías.
- D. César Díaz Prieto.
- D. Eloy del Arco Martín.
- D. Antonio Román Pavón, que actuará como secretario.

SUPLENTE

PRESIDENTE

- D. Juan Alfonso López Márquez.

VOCALES

- D. Santiago Gómez Álvarez.
- D. Angel Luis Arroyo Montemayor.
- D.ª María del Carmen Luengo Rivera.
- D. José Babiano Rivas, que actuará como secretario.

TRIBUNAL N.º 5

ESPECIALIDAD

- Informática.

TITULARES

PRESIDENTE

- D. Miguel Angel Morcillo Balboa.

VOCALES

- D. Vicente Javier Curiel Portalatín.
- D. Mario Daimiel Tejada.
- D. Lorenzo Calle Macías.
- D.ª Pilar Acosta Morales, que actuará como secretaria.

SUPLENTE

PRESIDENTE

- D. Miguel Angel García Rodríguez.

VOCALES

- D.ª M.ª José Martínez Hernández.
- D.ª Pilar Pereira García.
- D. José Gabriel Abengozar Sánchez
- D. Antonio Almodóvar Ruiz, que actuará como secretario.

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 por el procedimiento de promoción interna.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 57/1999, de 18 de mayo (D.O.E. 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, punto 2, h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, dispone convocar, por el procedimiento de promoción interna, pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes en varias Especialidades 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, y por el procedimiento de promoción interna previsto en el Artículo 58 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura y en el Artículo 35 y siguientes del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, 35 plazas vacantes del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura se considera necesaria.

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 57/1999, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 1999, cuando por motivos del desarrollo del calendario de las diferentes pruebas selectivas se resuelvan estas pruebas de promoción interna con anterioridad al resto de las contempladas en dicha Oferta, las plazas que en ella queden desiertas, en su caso, se acumularán a las ofertadas en la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de funcionarios, por el turno libre, en el Cuerpo y Especialidad correspondiente.

2.—El Tribunal de selección correspondiente no podrá aprobar o

declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas por cada Especialidad. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

3.—La elección de los puestos se efectuará por los aspirantes atendiendo al orden de puntuación total obtenida en las fases de oposición y de concurso.

4.—A los aspirantes que no superen el proceso de selección a que se refiere la presente convocatoria de promoción interna no les será de aplicación el procedimiento para la constitución de listas de espera que 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.

5.—La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 5/1995, de 20 de abril, en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo, y en el 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.

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.

SEGUNDA.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Pertener como funcionario al Cuerpo Auxiliar de la Junta de Extremadura.

b) Estar en posesión de la titulación académica exigida para la Especialidad a la que se opta.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.1 «in fine» del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura no se requerirá la titulación académica ya referida a aquellos funcionarios que tengan una antigüedad de al menos 10 años en el Cuer-

po Auxiliar o de 5 años y la superación del curso específico de formación que oportunamente se convoque. A estos efectos se computarán los servicios prestados en el Cuerpo Auxiliar reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

El curso específico de formación referido se celebrará antes de que se inicien las pruebas selectivas. Por tanto, la participación en estas pruebas por el turno de promoción interna de aquellos aspirantes que, sin poseer la titulación académica requerida, tengan una antigüedad de al menos 5 años en el Grupo D, quedará condicionada a que en el momento en que se convoque el curso presenten su solicitud de participación en él, a que sean admitidos al mismo por aplicación de los criterios objetivos de acceso que se determinen en la convocatoria y, finalmente, a que lo superen. La no concurrencia de cualquiera de dichas condiciones determinará, en el mismo momento en que se origine, la exclusión automática del aspirante de las pruebas selectivas.

En la solicitud de participación de estas pruebas los aspirantes que no posean la titulación requerida harán constar en el apartado de «Titulación académica» que tienen una «antigüedad de al menos 10 años en el grupo» o, en su caso, «antigüedad de 5 años e intención de participar en el curso específico».

c) Encontrarse, en relación con el Cuerpo referido en el apartado a) anterior, en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, siempre que haya transcurrido el tiempo mínimo requerido de permanencia en dicha situación.

d) Poseer una antigüedad de al menos dos años como funcionario en el Cuerpo Auxiliar.

2.—Todos los requisitos establecidos en esta base, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores sobre el curso específico de formación, 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 se opta, en instancia oficial según 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 mo-

delo 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.

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.—Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones en tiempo y los 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.

3.—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 del Procedimiento Administrativo Común.

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

4.—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 en 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 color blanco a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ningún caso la simple presentación del «modelo 50» en la en-

tidad bancaria, supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

CUARTA.—ADMISION DE ASPIRANTES.

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

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

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de 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 el Anexo III de esta Orden.

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 artícu-

lo 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 ellos a intervenir en cada tribunal.

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

A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Organos Colegiados.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

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

1.—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 figura como Anexo IV a esta Orden.

Quedará 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 como Anexo IV a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

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

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

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

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el segundo ejercicio de la fase de oposición sea corregido, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.—Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A.—Antigüedad.

Por servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo D, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,40 puntos por cada año completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 3 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en Cuerpos o Escalas del grupo D.

B.—Actividad Formativa.

B.1.—Cursos de Formación.—Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, exclusivamente los cursos de formación realizados durante los últimos 8 años, organizados por la Dirección General de la Función Pública de Extremadura, el Instituto Nacional de Adminis-

tración Pública o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos.

La puntuación de los cursos de formación realizados, se registrará por el sistema de créditos determinado en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura (1999-2002), de tal manera que los cursos de formación aportados por los interesados que se ajusten a los requisitos de la convocatoria, se traducirán en créditos, estableciéndose en 40 el máximo de créditos valorables, es decir, el límite de 2 puntos fijado anteriormente se alcanzará con 40 créditos.

A estos efectos los cursos de formación se valorarán con un crédito por cada 10 horas lectivas, pudiendo establecerse fracciones de medio crédito dentro de un mismo curso.

En los cursos de formación en los que se fijen pruebas para valorar el grado de aprovechamiento, la puntuación que resulte de la valoración de aquellos se incrementará en un 20%.

La duración de los cursos deberá ser acreditada por el solicitante, no asignándose puntuación alguna por los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

La duración de los cursos, deberá ser acreditada en horas y si viniera en días deberá acreditarse claramente los días concretos de celebración. En tal supuesto, el Tribunal encargado de la valoración establecerá la oportuna equivalencia de acuerdo con criterios de proporcionalidad, y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

B.2.—Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como ponente en cursos o actividades formativas promovidos por los centros e instituciones a que se refiere el apartado B.1 anterior, se otorgarán 0,01 puntos por cada hora de ponencia, hasta un máximo de 1 punto.

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

3.1.—Se acreditará, para aquellos opositores que hayan superado la fase de oposición, mediante certificación expedida de oficio por la Dirección General de la Función Pública, que la aportará al Tribunal para su valoración, el mérito de antigüedad en Cuerpos o Escalas del grupo D.

3.2.—Asimismo, dispondrán de un plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación en la que figuren como aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, para presentar ante la Dirección General de la Función Públi-

ca, los títulos, certificados o diplomas que le hubieren sido expedidos, acreditativos de haber realizado los cursos de formación y perfeccionamiento a que se refiere el apartado B.1 del punto 2 de esta base.

3.3.—La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditará por el interesado mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el Organo o Institución correspondiente, que deberá presentarse ante la Dirección General de la Función Pública en el plazo expresado en el apartado anterior.

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, de Mérida, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

4.—Calificación definitiva.

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la Base Sexta, apartado 1, y en segundo lugar, a la puntuación obtenida por el mérito de antigüedad en la fase de concurso. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 6 puntos en la fase de concurso.

SEPTIMA.—DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

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 cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si fuese necesario establecer distintos turnos de actuación, se dispondrán alfabéticamente, iniciándose por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q» de conformidad con el resultado del 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 de 1999).

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegará 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 en la dirección SIA.juntaex.es de Internet siempre que ello 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 el Tribunal de Selección haga público el anuncio de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dicho ejercicio.

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 procederá a la valoración de los mismos, tanto de los aportados de oficio por la Dirección General de la Función Pública como de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y hayan superado la referida fase.

NOVENA.—RELACION DE APROBADOS.

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado

el ejercicio correspondiente, con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se 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.

El Tribunal de Selección, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición, anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base Sexta, apartado 2.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal los documentos justificativos de los méritos a valorar de aquellos opositores que hayan superado la fase de oposición, 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 hará pública, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en dicha fase por los aspirantes y procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de ellos en la fase de oposición y en la 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 del número de dichas plazas.

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 certificación de la Dirección General de la Función Pública, acreditando su condición de funcionario, situación administrativa y demás circunstancias que obren en su expediente personal. Dicha certificación deberá acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la base Segunda, apartado 1, de esta convocatoria. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario, éste deberá aportar fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica requerida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

2.—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.

3.—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, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

UNDECIMA.—ELECCION DE PLAZAS.

Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan superado las pruebas elegirán plaza entre las vacantes ofertadas, por el procedimiento que se anuncie en el momento de publicar las mismas con sus características, atendándose al orden de puntuación total obtenida en las fases de oposición y de concurso. A fin de hacer efectiva la preferencia para cubrir las plazas vacantes ofertadas, contemplada en el artículo 58, párrafo tercero, de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se ofertarán un número de plazas igual al total de las convocadas para los turnos libre, discapacidad y promoción interna, del Cuerpo y Especialidad correspondiente.

No obstante lo anterior, los aspirantes podrán optar por permanecer en el puesto obtenido por concurso o por libre designación, adscrito a dos grupos, siempre que cumplan el requisito de grupo.

DUODECIMA.—NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

Por Orden de la Consejera de Presidencia serán nombrados funcionarios del Cuerpo Administrativo los funcionarios integrantes de la relación definitiva de aprobados de estas pruebas selectivas, 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. Dichos destinos tendrán carácter definitivo y, a todos los efectos, serán equivalentes a los obtenidos por concurso, con independencia de los que, en su caso, hayan optado por permanecer en sus puestos de origen.

DECIMOTERCERA.—NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o el correspondiente a la sede de este órgano administrativo, 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 2000

La Consejera de Presidencia
M.ª ANTONIA TRUJILLO RINCON

ANEXO I

ESPECIALIDADES	TOTAL	TITULACIÓN REQUERIDA
Administración General	33	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o Equivalente.
Analista de Laboratorio	1	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o Equivalente.
Delineación	1	Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o Equivalente.

ANEXO IIConsejería de
Presidencia

Sello de Registro

JUNTA DE EXTREMADURA Turno de Promoción Interna.**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.- ADAPTACIÓN DE DISCAPACIDAD

--

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 DOS 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.

A N E X O I I I

PROMOCION INTERNA
CUERPO ADMINISTRATIVO

TRIBUNAL N.º 1

ESPECIALIDAD

— Administración General.

TITULARES

PRESIDENTE

—D. Juan Fco. Benito Pardo.

VOCALES

- D.ª Sebastiana Charro Merino.
- D. Arturo Calvo Gago.
- D. José Antonio Moralo Bejarano.
- D. Juan A. Blanco Galán, que actuará como secretario.

SUPLENTE

PRESIDENTE

—D. Manuel Curiel Guerrero.

VOCALES

- D. Manuel Cárdenas Corral.
- D. José Antonio Parra Pérez.
- D. José Rodríguez Mieres.
- D. Juan Antonio Blanco Gazapo, que actuará como secretario.

TRIBUNAL N.º 2

ESPECIALIDADES

- Analista de laboratorio.
- Delineante.

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 Alvarez Gómez, que actuará como secretario.

A N E X O I V

ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Administración Regional (I): Consejo de Gobierno, Presidente y Consejeros.

TEMA 2.—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 3.—La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimiento geográfico de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.—Instituciones de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre el Ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

TEMA 5.—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 6.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Notificación. Eficacia y validez. La ejecutoriedad.

TEMA 7.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento.

TEMA 8.—Los recursos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 9.—Participación orgánica, funcional y cooperativa del admi-

nistrado en funciones administrativas. Actos del administrado: Peticiones, solicitudes, aceptaciones, renunciaciones, recursos, reclamaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones.

TEMA 10.—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 11.—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 12.—Provisión de Puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 13.—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 14.—Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Retribuciones.

TEMA 15.—La nómina: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Devengo y liquidación de derechos económicos.

TEMA 16.—Organos de representación y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La representación y negociación colectiva en la Junta de Extremadura.

TEMA 17.—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 18.—Organos Superiores de la Función Pública de Extremadura. Estructura y organización de la Función Pública de Extremadura.

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

TEMA 20.—El contrato de trabajo: Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Los convenios colectivos.

TEMA 21.—Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 22.—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 23.—Los ingresos públicos. Tributos cedidos. Ingresos propios. El Texto Refundido de Tasas y Precios Públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 24.—Financiación de las Comunidades Autónomas. Idea general de la LOFCA. El Fondo de Compensación Interterritorial. La nueva financiación autonómica.

TEMA 25.—El presupuesto: concepto, clases y estructura. Técnicas presupuestarias. El presupuesto por programas.

TEMA 26.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: contenido, elaboración, aprobación y prorrogas. Ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

TEMA 27.—Modificación de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Remanentes de créditos. Créditos ampliables. Gastos plurianuales. Anticipos. Liquidación del presupuesto.

TEMA 28.—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 29.—El sistema español de Seguridad Social. Campos de aplicación. Acción protectora. Contingencia y prestaciones.

TEMA 30.—Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Formas de practicarse. Plazos. Cotización: bases y tipos de cotización. Sujetos obligados.

TEMA 31.—Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Servicios Sociales de Base y Especializados. Asistencia Social Geriátrica. Protección y Atención a los Menores.

TEMA 32.—Conservación de la naturaleza y espacios naturales de Extremadura: Disposiciones generales. Planificación y Ordenación del Patrimonio Natural. Protección de los espacios naturales.

TEMA 33.—Concepto de documento registro y archivo. Funciones

del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 34.— La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

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.

Conductímetros. 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. Eritrodiol. 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 Administración Regional: El Consejo de Gobierno, Presidente y Consejeros. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras orgánicas.

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

TEMA 33.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura: estructura, objeto y ámbito de aplicación.

TEMA 34.—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 Administración Regional: El Consejo de Gobierno, Presidente y Consejeros. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras orgánicas.

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

TEMA 33.—Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura: estructura, objeto y ámbito de aplicación.

TEMA 34.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento.

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 por el procedimiento de promoción interna.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 57/1999, de 18 de mayo (D.O.E. 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, punto 2, h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, dispone convocar, por el procedimiento de promoción interna, pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes en varias Especialidades 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, y por el procedimiento de promoción interna previsto en el artículo 58 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura y en el artículo 35 y siguientes del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, 20 plazas vacantes del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura se considera necesaria.

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 57/1999, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 1999, cuando por motivos del desarrollo del calendario de las diferentes pruebas selectivas se resuelvan es-