

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-

tas 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 SIJuntaex.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 Subalterno de la Junta de Extremadura.

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

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 Subalterno. e) Para la Especialidad de Agente Forestal, estar en posesión del permiso de conducir de la clase B1.

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, dirigida 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.

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 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.

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 entidad 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 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 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 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.

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.

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 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 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 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 los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos, 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 E, 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 E.

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 Administración 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 E.

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 Pública, 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 Órgano 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 ofertará un número de plazas igual al total de las convocadas para los turnos libre, discapacidad y promoción interna, del Cuerpo y Especialidad correspondiente.

DUODECIMA.—NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

Por Orden de la Consejera de Presidencia serán nombrados funcionarios del Cuerpo Auxiliar 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	16	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico Grado Medio o equivalente
Agente Forestal	2	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico Grado Medio o equivalente. Permiso de Conducir de la Clase B.
Auxiliar de Informática	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico Grado Medio o equivalente
Auxiliar de Laboratorio	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico Grado Medio 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 AUXILIAR

TRIBUNAL N.º 1

ESPECIALIDADES

- Administración General.
- Auxiliar de Informática.

TITULARES

PRESIDENTE

- D. Víctor Macías Simavilla.

VOCALES

- D. Miguel Pérez Trejo.
- D.ª Felisa Rosas Encarnado.
- D. Sinfiriano Monago López.
- D. Angel Gomato Esperilla, que actuará como secretario.

SUPLENTE

PRESIDENTE

- D. Juan Ignacio Corrales Romero.

VOCALES

- D. Manuel Cobo Sánchez.
- D. Alfonso Bohoyo Fuentes.
- D.ª M.ª Carmen Jiménez Herráez.
- D. Javier Macías Díaz, que actuará como secretario.

TRIBUNAL N.º 2

ESPECIALIDAD

- Agente Forestal.

TITULARES

PRESIDENTE

- D. Javier Bodes del Pilar.

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. Francisco Roldán Fraile.

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

ESPECIALIDAD

- Auxiliar de laboratorio.

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 Cubeno 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.

A N E X O I V

ADMINISTRACION GENERAL

TEMA 1.—La Administración Regional (I): El 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. Municipios y Provincias. Conocimiento geográfico de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.—El procedimiento Administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

TEMA 5.—El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

TEMA 6.—La Administración y el administrado. Los actos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos, reclamaciones, renunciaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. Visión general.

TEMA 7.—La potestad sancionadora. Principios generales. Procedimiento sancionador.

TEMA 8.—Los Funcionarios Públicos: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario, situaciones administrativas, derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario, jubilación y derechos pasivos.

TEMA 9.—Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otras retribuciones.

TEMA 10.—El III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

TEMA 11.—Las habilidades sociales. Comunicación interpersonal. Habilidades de atención al usuario.

TEMA 12.—Modalidades de contratación laboral.

TEMA 13.—Contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de obras, Gestión de Servicios Públicos, y Suministros. Otros tipos de contratos.

TEMA 14.—Formas y procedimientos de contratación. Expediente de contratación y su tramitación.

TEMA 15.—El Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación. Co-

tización y recaudación. Acción protectora: Concepto y clases de prestaciones.

TEMA 16.—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 17.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 18.—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 19.—Concepto de informática y evolución histórica: Esquema general y componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores. Bases de datos.

TEMA 20.—Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

TEMA 21.—La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de texto. Archivo y agenda electrónica.

TEMA 22.—El Presupuesto: Concepto, clases y estructura.

TEMA 23.—El ciclo presupuestario: Elaboración, aprobación, ejecución, liquidación y prórroga.

TEMA 24.—El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Características, estructura, aprobación, ejecución y control.

TEMA 25.—La contabilidad pública: Concepto y clases. Idea general de las principales cuentas: Documentos de tesorería, mandamientos de ingreso y mandamientos de pago.

TEMA 26.—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 hábi-

tats 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.—Legislación 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.—Legislación 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.—Vías Pecuarias. Ley 3/1995, de Vías Pecuarias y su Reglamento (Decreto 143/96). 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, Contaminación 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.—Fitopatología 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 alcornocal. Vegetación arbórea y arbustiva. Importancia económica y ecológica del alcornocal. Selvicultura: la poda del alcornoco. Descorche: turnos, tipos de corcho, fases del descorche, época de ejecución, herramientas y reglamentación al respecto.

TEMA 13.—Coníferas 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.—Vegetación 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 Cinegéticas. 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, período 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 finales. Señalamiento, apeo y desembrós. Maquinaria y herramientas empleadas. Otros aprovechamientos: hongos, frutos, leñas, carboneo, resinación, apicultura, plantas aromáticas y medicinales, biomasa.

TEMA 24.—Inventario y Ordenación. 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.—Topografía 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 organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

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

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 físico-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, probe-

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

CONSEJERIA DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

RESOLUCION de 18 de abril de 2000, de la Secretaría General de Educación por la que se convocan procedimientos selectivos para acceso e ingreso en el Cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria y procedimiento para adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios del mencionado Cuerpo.

El Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, por el que se regula el ingreso y la adquisición de especialidades en los Cuerpos de Funcionarios Docentes a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, dispone en su artículo 5, apartados 1 y 3, que los Organos correspondientes de las Comunidades Autónomas, procederán a realizar la convocatoria para la provisión de plazas vacantes autorizadas en la correspondiente oferta de empleo, y que la referida convocatoria podrá incluir también los distintos procedimientos de acceso, regulados en el precitado Real Decreto y en el Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, por el que se regula la movilidad entre los Cuerpos docentes y la adquisición de