

narios y suplementos de créditos. Remanentes de créditos. Créditos ampliables. Gastos plurianuales. Anticipos.

TEMA 38.—El gasto público y su control. Clases de gasto. La ordenación de gastos y pagos. Fases del procedimiento. Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

TEMA 39.—Política Social: La Ley 5/1987, de Servicios Sociales; Servicios Sociales de Base y Especializados. La Ley 4/1994, de protección y atención a menores, y Ley 2/1994, de Asistencia Social Geriátrica.

TEMA 40.—Política sanitaria: Atención Primaria y Zonas de Salud.

ANUNCIO de 18 de mayo de 2000, sobre concurso oposición para la provisión de plazas vacantes de personal laboral.

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 18 de mayo de 2000, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

CONVOCATORIA

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria

1. Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de 38 plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Organismo Autónomo «Residencia Club de Ancianos», dependiente del Ayuntamiento de Coria, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1999, dotadas con las retribuciones asignadas a este puesto de trabajo en el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento para su personal laboral, y estando sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con la siguiente distribución:

CATEGORÍA	TITULACIÓN EXIGIDA	GENERAL	RESERVA MINUSVÁLIDOS
DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS ENFERMERÍA	D.U.E. / A.T.S.	4	0
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	Auxiliar enfermería	14	0
COCINEROS	FP I –Graduado escolar	3	0
AYUDANTES DE COCINA	Certificado escolaridad	3	0
ORDENANZAS DE MANTENIMIENTO	Certificado escolaridad	4	2
PEONES ESPECIALIZADOS DE COMEDOR	Certificado escolaridad	3	0
PEONES ESPECIALIZADOS DE LAVANDERÍA	Certificado escolaridad	2	0
PEONES ESPECIALIZADOS DE LIMPIEZA	Certificado escolaridad	5	0

2. Si las plazas reservadas a minusválidos quedaran sin cubrir por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para superar las pruebas, se sumarán a las del sistema general.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes

1. Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

GENERALES:

a) Ser español o natural de alguno de los países miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes, sin exceder de aquella en que falten me-

nos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.

d) Estar en posesión de la titulación exigida según la categoría a la que se oposite, de acuerdo con la base primera.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

ESPECIFICAS:

a) Quienes concurren a las plazas de cocinero, ayudante de cocina y peón especializado de comedor, deberán tener el carné de mani-

pulador de alimentos en vigor a la fecha de formalización del contrato.

TERCERA.—Instancias y admisión

Las instancias, en modelo oficial (Anexo V), solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coria, y se presentarán en el Registro General de éste, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en que constarán números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y lugares en que aparezca íntegramente publicada. Las instancias también se podrán presentar en la forma en que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Junto con la instancia se presentará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y una fotocopia del título exigido en la respectiva convocatoria.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de dos mil pesetas (2.000) serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, y sólo serán devueltas en el caso de no ser admitido por falta de los requisitos exigidos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente. Las reclamaciones se presentarán en modelo oficial (Anexo VI).

CUARTA.—El Tribunal calificador

Los tribunales de selección, cuyo número y características constan en el Anexo I, se constituirán de la siguiente manera:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coria o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un técnico especialista del ramo designado por la Junta de Extremadura, dos técnicos especialistas designados por la Corporación, y un miembro designado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los Tribunales quedarán integrados, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el día del comienzo de las pruebas del concurso-oposición.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los aspirantes podrán recusarlos en los términos previstos en el artículo 29 de citada Ley.

QUINTA.—Pruebas selectivas

a) Fase de concurso: Terminada la fase de oposición, los aspirantes que figuren como aprobados en cada categoría deberán presentar en el plazo máximo de diez días naturales la relación de méritos que concurren en el solicitante, a efectos de apreciación y valoración por el Tribunal. Dicha relación vendrá acompañada de los oportunos justificantes o fotocopias autorizadas de los mismos.

Dichos méritos se valorarán hasta el día de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el baremo que figura, para cada categoría, en el Anexo II de la convocatoria.

A efectos de valoración de la experiencia profesional, se sumarán los días trabajados en cada apartado del baremo donde se puntúe y se dividirá por 30 a efectos de computar los meses trabajados, despreciándose el resto de la división cuando sea inferior a 15 días y contándose como un mes más cuando sea igual o superior a 15 días. Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de empresa o contrato laboral y mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

b) Fase de oposición: Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio para todos los aspirantes y previos a la fase de curso, serán los siguientes:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas de las materias específicas de la categoría a la que oposite del Anexo III de entre los tres extraídos al azar por un opositor y comunes para todos los aspirantes; salvo para las categorías del grupo E, para las que este ejercicio consistirá en una batería de preguntas con respuesta breve.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio.—Consistirá en contestar una batería de preguntas con respuestas alternativas (test) sobre los temas de materias comunes contenidos en el anexo IV de la categoría a la que oposite.

Tercer ejercicio.—Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal proponga, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto, disponiendo para ello de una hora y media. No obstante, se establecen las siguientes matizaciones:

— Para las plazas de cocinero y ayudante de cocina la prueba será mixta: escrita y práctica.

— Para las plazas de ordenanza la prueba será manual (no escrita).

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

SEXTA.—Actuación de los aspirantes

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos un mes desde la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y no podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y el comienzo de los ejercicios.

Desde la terminación de un ejercicio y hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

Con una antelación de al menos quince días hábiles se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales Calificadores y el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse de manera simultánea, se iniciará por orden alfabético de apellidos por la letra que resulte del sorteo celebrado por el Ayuntamiento de Coria para el año 2000.

SEPTIMA.—Calificación

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, eliminando la máxima y la mínima cuando entre ellas exista una diferencia de más de tres puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el lugar en que se hayan celebrado y en el tablón de edictos de la Corporación.

La puntuación definitiva en la fase de oposición estará determinada por la media de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en el conjunto de los ejercicios realizados. La calificación total y definitiva vendrá determinada por la suma de las pun-

tuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate entre dos o más aspirantes se dirimirá por aquel aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate se solventará por orden de puntuación en el primer ejercicio y luego en el tercero y luego en el segundo.

OCTAVA.—Relación de aprobados y propuesta de nombramiento

Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación de los aspirantes aprobados, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los aspirantes propuestos para nombramiento presentarán en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte el concurso-oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo de su actividad.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran algunos de los requisitos citados, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso se cubrirán las plazas que tengan el número más alto, permaneciendo en interinidad el o los trabajadores interinos que obtuvieron mejor resultado en el proceso de selección en interinidad, convocándose nuevamente estas plazas para su cobertura en propiedad.

Quienes tuvieran la condición de empleado público (funcionario o laboral) estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y reúnan las condiciones exigidas serán nombrados para el puesto y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores el carácter de personal laboral fijo del Organismo Autónomo «Residencia Club de An-

cianos», dependiente del Ayuntamiento de Coria. La incorporación se hará primero del 50% de las plazas convocadas (los aspirantes con mayor puntuación final) y transcurrido un mes el 50% restante.

NOVENA.—Toma de posesión

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de nombramiento, quedando éste anulado si así no lo hicieran, sin causa justificada.

DECIMA.—Incidencias

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pueda presentarse adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que aprueba el Reglamento de ingreso en la Administración Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y demás normas concordantes de general aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coria, 18 de mayo de 2000.—El Alcalde-Presidente, JOSE ANTONIO MORA CABELLO.

A N E X O I

TRIBUNALES DE SELECCION

TRIBUNAL A: El tribunal «A» efectuará la selección de las plazas de Auxiliares de Enfermería y de Diplomados Universitarios en Enfer-

mería, deberán poseer al menos titulación del grupo B (titulación universitaria media) y de la especialidad sobre la que versa la selección y estará encuadrado en la categoría 2.^a del Anexo V del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, cuando se reúna para la selección de las plazas de D.U.E., y en la categoría 4.^a cuando se reúna para la selección de las plazas de auxiliares de enfermería.

TRIBUNAL B: El Tribunal «B» efectuará la selección de las plazas de Cocineros y Ayudantes de cocina, deberán poseer al menos titulación del grupo D (Graduado Escolar - FP 1) y de la especialidad sobre la que versa la selección y estará encuadrado en la categoría 4.^a del Anexo V del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, cuando se reúna para la selección de las plazas de cocineros, y en la categoría 5.^a cuando se reúna para la selección de las plazas de ayudantes de cocina.

TRIBUNAL C: El Tribunal «C» efectuará la selección de las plazas de Peones Especializados de Comedor y Peones Especializados de Limpieza, deberán poseer al menos titulación del grupo E (Certificado de Escolaridad) y de la especialidad sobre la que versa la selección y estará encuadrado en la categoría 5.^a del Anexo V del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

TRIBUNAL D: El Tribunal «D» efectuará la selección de las plazas de Peones Especializados de Lavandería y Ordenanzas de Mantenimiento, deberán poseer al menos titulación del grupo E (Certificado de Escolaridad) y de la especialidad sobre la que versa la selección y estará encuadrado en la categoría 5.^a del Anexo V del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

A N E X O I I

BAREMOS DE MERITOS

PLAZAS DE D.U.E

1.—CURSOS DE FORMACION (enseñanzas no regladas): No se puntuarán los cursos cuya duración no venga especificada o sea inferior a 20 horas.

—Cursos de perfeccionamiento profesional de Diplomado Universitario en Enfermería (A.T.S.) directamente relacionados con la atención geriátrica, cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 3 puntos:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas	0,25
De 61 a 100 horas	0,50
De 101 a 130 horas	0,75

Más de 130 horas..... 1,00

—Cursos de perfeccionamiento profesional de Diplomado Universitario en Enfermería (A.T.S.) no directamente relacionados con la atención geriátrica, cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 1 punto:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,10
De 41 a 60 horas	0,15
De 61 a 100 horas	0,25
De 101 a 130 horas	0,35
Más de 130 horas.....	0,50

II.—EXPERIENCIA PROFESIONAL:

— Experiencia profesional por cuenta ajena como Diplomado Universitario en Enfermería (A.T.S.) de atención geriátrica en Administraciones Públicas, 0,3 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3,25 puntos.

— Experiencia profesional por cuenta ajena como Diplomado Universitario en Enfermería (A.T.S.) de atención geriátrica en empresas privadas, 0,15 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.

— Experiencia profesional por cuenta ajena como Diplomado Universitario en Enfermería (A.T.S.) que no sea de atención geriátrica, en Administraciones Públicas o empresas privadas, 0,10 puntos por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 1 punto.

PLAZAS DE AUXILIARES DE ENFERMERIA

1.—CURSOS DE FORMACION (enseñanzas no regladas): No se puntuarán los cursos cuya duración no venga especificada o sea inferior a 20 horas.

—Cursos de perfeccionamiento profesional de Auxiliar de Enfermería directamente relacionados con la atención geriátrica, cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 3 puntos:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas	0,25
De 61 a 100 horas	0,50
De 101 a 130 horas	0,75
Más de 130 horas.....	1,00

—Cursos de perfeccionamiento profesional de Auxiliar de Enfermería no directamente relacionados con la atención geriátrica, cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 1 punto:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,10
De 41 a 60 horas	0,15

De 61 a 100 horas.....	0,25
De 101 a 130 horas.....	0,35
Más de 130 horas.....	0,50

II.— EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional por cuenta ajena como Auxiliar de Enfermería de atención geriátrica en Administraciones Públicas, 0,3 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3,25 puntos.
- Experiencia profesional por cuenta ajena como Auxiliar de Enfermería de atención geriátrica en empresas privadas, 0,15 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Experiencia profesional por cuenta ajena como Auxiliar de Enfermería que no sea de atención geriátrica, en Administraciones Públicas o empresas privadas, 0,10 puntos por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 1 punto.

PLAZAS DE COCINEROS

1.—CURSOS DE FORMACION: No se puntuarán los cursos cuya duración no venga especificada o sea inferior a 20 horas.

—Cursos de perfeccionamiento profesional de cocinero (enseñanzas no regladas), cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 3 puntos:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas.....	0,25
De 61 a 100 horas.....	0,50
De 101 a 130 horas.....	0,75
Más de 130 horas.....	1,00

—Por título de ciclo formativo o Formación Profesional de dietética y nutrición (enseñanzas regladas), 1 punto.

II.—EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional por cuenta ajena como cocinero en residencias geriátricas, hospitales y similares de Administraciones Públicas, 0,3 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3,25 puntos.
- Experiencia profesional por cuenta ajena como de cocinero en residencias geriátricas, hospitales y similares de empresas privadas, 0,15 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Experiencia profesional por cuenta ajena como cocinero en centros - locales colectivos diferentes, en Administraciones Públicas

o empresas privadas, 0,10 puntos por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 1 punto.

PLAZAS DE AYUDANTES DE COCINA

I.—CURSOS DE FORMACION: No se puntuarán los cursos cuya duración no venga especificada o sea inferior a 20 horas.

—Cursos de perfeccionamiento profesional de ayudante o pinche de cocina (enseñanzas no regladas), cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 3 puntos:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas.....	0,25
De 61 a 100 horas.....	0,50
De 101 a 130 horas.....	0,75
Más de 130 horas.....	1,00

—Por título de ciclo formativo o Formación Profesional de dietética y nutrición (enseñanzas regladas), 1 punto.

II.—EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional por cuenta ajena como ayudante o pinche de cocina en residencias geriátricas, hospitales y similares de Administraciones Públicas, 0,3 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3,25 puntos.
- Experiencia profesional por cuenta ajena como de ayudante o pinche de cocina en residencias geriátricas, hospitales y similares de empresas privadas, 0,15 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Experiencia profesional por cuenta ajena como ayudante o pinche de cocina en centros - locales colectivos diferentes, en Administraciones Públicas o empresas privadas, 0,10 puntos por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 1 punto.

PLAZAS DE PEONES ESPECIALIZADOS DE COMEDOR

I.—CURSOS DE FORMACION (enseñanzas no regladas): No se puntuarán los cursos cuya duración no venga especificada o sea inferior a 20 horas.

—Cursos de perfeccionamiento profesional de peón especializado de comedor, cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 4 puntos:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas.....	0,25
De 61 a 100 horas.....	0,50
De 101 a 130 horas.....	0,75

Más de 130 horas..... 1,00

II.—EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional como peón especializado de comedor (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en residencias geriátricas, hospitales y similares de Administraciones Públicas, 0,3 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3,25 puntos.
- Experiencia profesional como peón especializado de comedor (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en residencias geriátricas, hospitales y similares de empresas privadas, 0,15 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Experiencia profesional como peón especializado de comedor (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en centros - locales colectivos diferentes, en Administraciones Públicas o empresas privadas, 0,10 puntos por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 1 punto.

PLAZAS DE PEONES ESPECIALIZADOS DE LIMPIEZA

I.—CURSOS DE FORMACION (enseñanzas no regladas): No se puntuarán los cursos cuya duración no venga especificada o sea inferior a 20 horas.

—Cursos de perfeccionamiento profesional de peón especializado de limpieza, cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 4 puntos:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas.....	0,25
De 61 a 100 horas.....	0,50
De 101 a 130 horas.....	0,75
Más de 130 horas.....	1,00

II.—EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional como peón especializado de limpieza (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en residencias geriátricas, hospitales y similares de Administraciones Públicas, 0,3 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3,25 puntos.
- Experiencia profesional como peón especializado de limpieza (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en residencias geriátricas, hospitales y similares de empresas privadas, 0,15 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.

- Experiencia profesional como peón especializado de limpieza (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en centros - locales colectivos diferentes, en Administraciones Públicas o empresas privadas, 0,10 puntos por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 1 punto.

PLAZAS DE PEONES ESPECIALIZADOS DE LAVANDERIA

I.—CURSOS DE FORMACION (enseñanzas no regladas): No se puntuarán los cursos cuya duración no venga especificada o sea inferior a 20 horas.

—Cursos de perfeccionamiento profesional de peón especializado de lavandería, cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 4 puntos:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas.....	0,25
De 61 a 100 horas.....	0,50
De 101 a 130 horas.....	0,75
Más de 130 horas.....	1,00

II.— EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional como peón especializado de lavandería (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en residencias geriátricas, hospitales y similares de Administraciones Públicas, 0,3 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3,25 puntos.
- Experiencia profesional como peón especializado de lavandería (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en residencias geriátricas, hospitales y similares de empresas privadas, 0,15 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Experiencia profesional como peón especializado de lavandería (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en centros - locales colectivos diferentes, en Administraciones Públicas o empresas privadas, 0,10 puntos por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 1 punto.

PLAZAS DE ORDENANZAS DE MANTENIMIENTO

I.—CURSOS DE FORMACION (enseñanzas no regladas): No se puntuarán los cursos cuya duración no venga especificada o sea inferior a 20 horas.

—Cursos de perfeccionamiento profesional de ordenanza de mante-

nimiento, cada curso según la siguiente escala y hasta un máximo de 4 puntos:

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas	0,25
De 61 a 100 horas	0,50
De 101 a 130 horas	0,75
Más de 130 horas.....	1,00

II.— EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional como ordenanza de mantenimiento (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en residencias geriátricas, hospitales y similares de Administraciones Públicas, 0,3 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3,25 puntos.
- Experiencia profesional como ordenanza de mantenimiento (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en residencias geriátricas, hospitales y similares de empresas privadas, 0,15 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Experiencia profesional como ordenanza de mantenimiento (o en puesto que tenga asignadas las mismas funciones, debidamente acreditado en el certificado de empresa) en centros - locales colectivos diferentes, en Administraciones Públicas o empresas privadas, 0,10 puntos por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 1 punto.

A N E X O I I I

MATERIAS ESPECIFICAS

DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERIA/A.T.S.

TEMA 1.—Salud y salud pública. Concepto ecológico de salud. Determinantes de la salud. Contenidos de la salud pública.

TEMA 2.—Demografía sanitaria. Fuentes de información. Indicadores demográficos. Análisis de datos. Proyección de una población.

TEMA 3.—Mortalidad. Mortalidad infantil. Natalidad. Fecundidad. Análisis de las tasas de mortalidad en Extremadura.

TEMA 4.—Indicadores de salud. Clasificación de los indicadores de salud y su utilidad. La mortalidad: Tasas brutas y específicas.

TEMA 5.—Estadística sanitaria: Concepto. Recogida de datos. Ordena-

ción y formas de presentación. Parámetros estadísticos: Tipos. Razones, tasas e índices.

TEMA 6.—La investigación en salud. El método epidemiológico: Objetivos. Variables, hipótesis.

TEMA 7.—Clasificación de los estudios epidemiológicos. Aplicaciones de la epidemiología.

TEMA 8.—Ecología y salud humana. Conceptos básicos. Factores del medio ambiente que pueden influir sobre la salud.

TEMA 9.—Contaminación atmosférica. Elementos y fuentes de contaminación. Efectos de la contaminación atmosférica. Medidas preventivas.

TEMA 10.—El agua y su comportamiento como vehículo de enfermedad. Depuración del agua de abastecimiento para el consumo humano.

TEMA 11.—Residuos sólidos urbanos: Su problema sanitario. Gestión de los residuos sólidos urbanos: Recogida, tratamiento y tratamiento de residuos. Aguas residuales: Recogida, evacuación, tratamiento y vertido final.

TEMA 12.—Salud laboral. Problemas de salud laboral. Accidentes laborales. Prevención de accidentes en el personal sanitario. Enfermedades profesionales.

TEMA 13.—Educación para la salud: Conceptos. Objetivos de la educación para la salud. Métodos de educación para la salud más frecuentes.

TEMA 14.—Educación para la salud en relación con los estilos de vida (I): Hábitos nocivos; accidentes.

TEMA 15.—Educación para la salud en relación con los estilos de vida (II): Nutrición; obesidad; actividad física.

TEMA 16.—Prevención de la enfermedad. Niveles de actuación preventiva. Condiciones para la actividad preventiva desde los equipos de atención primaria y las unidades de apoyo a la atención primaria en Extremadura.

TEMA 17.—Epidemiología de las enfermedades transmisibles. Agente causal. La cadena epidemiológica. Reservorio y fuente de infección. Mecanismos de transmisión. Sujeto y población sana susceptible.

TEMA 18.—Acción sobre los mecanismos de transmisión. Desinfec-

ción y esterilización. Técnicas de desinfección. Estudio de los desinfectantes y antisépticos más importantes.

TEMA 19.—Papel epidemiológico de los roedores. Desratización. Desinsectación: Indicación y técnicas de aplicación de los desinsectantes.

TEMA 20.—Inmunización preventiva de las poblaciones. Programa y Calendario de vacunaciones en Extremadura. Conservación de las vacunas.

TEMA 21.—Prevención de las enfermedades transmisibles (I). Concepto. Clasificación. Diagnóstico precoz.

TEMA 22.—Prevención de las enfermedades transmisibles (II). Profilaxis general y específica. Aislamiento, vigilancia y cuarentena.

TEMA 23.—Hepatitis vírica: Clasificación, epidemiología y control. Hepatitis B: epidemiología y prevención.

TEMA 24.—Infecciones respiratorias agudas: Epidemiología y control. Gripe: Epidemiología y prevención.

TEMA 25.—Infección meningocócica: Epidemiología y control.

TEMA 26.—Tuberculosis: Epidemiología y prevención. Actuación desde enfermería.

TEMA 27.—Enfermedades infecciosas eruptivas: Epidemiología y control. Vacunaciones específicas.

TEMA 28.—Toxiinfecciones e intoxicaciones alimentarias: Medidas preventivas. Manipuladores de alimentos.

TEMA 29.—Brucelosis: Epidemiología y control. Situación en Extremadura.

TEMA 30.—Hidatidosis: Epidemiología y control. Situación en Extremadura.

TEMA 31.—Tétanos: epidemiología y control. Carhunco: Epidemiología y control.

TEMA 32.—Enfermedades de transmisión sexual (ETS). Problema sanitario y social. Epidemiología. Prevención.

TEMA 33.—Síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA). Problema sanitario y social. Epidemiología y prevención.

TEMA 34.—Diabetes: Epidemiología y prevención. Programa de prevención y control.

TEMA 35.—Cáncer: Epidemiología y prevención. Prevención del cáncer ginecológico.

TEMA 36.—Cáncer: Planes de lucha. Prevención del cáncer colo-rectal, próstata, piel y de pulmón.

TEMA 37.—Enfermedades cardiovasculares: Epidemiología y prevención. Prevención de los factores de riesgo cardiovascular.

TEMA 38.—Salud mental. Concepto. Ambito de la salud mental y asistencia psiquiátrica. Actividades preventivas. Actuación desde atención primaria y atención especializada.

TEMA 39.—Drogodependencias: Definiciones y conceptos generales. Clasificación de las drogas. Problema socio-sanitario.

TEMA 40.—Prevención y rehabilitación de las drogodependencias. Plan Integral sobre Drogas de Extremadura: Objetivos y líneas de intervención. Rol del personal de enfermería en los equipos multidisciplinarios de atención a las drogodependencias.

TEMA 41.—Genética: Aspectos sanitarios y sociales. Enfermedades congénitas: Prevención. Consejo genético.

TEMA 42.—Planificación familiar: Concepto y ámbito de aplicación. Principales métodos anticonceptivos e indicaciones. Papel de la enfermería.

TEMA 43.—Salud materno-infantil (I). Cuidados de enfermería durante embarazo y puerperio. Educación maternal. La asistencia al parto.

TEMA 44.—Salud materno-infantil (II). Cuidados del recién nacido y lactante. Controles, vacunaciones y alimentación infantil. Higiene del recién nacido.

TEMA 45.—Salud escolar. Programa de Salud Escolar de Extremadura. Aportación específica de enfermería en el Programa de Salud Escolar.

TEMA 46.—Salud Bucodental. Prevención de la caries dental. Aportación específica de enfermería en el Subprograma de Salud Bucodental.

TEMA 47.—Envejecimiento y salud. Enfermedades asociadas al envejecimiento. Cuidados de enfermería del anciano.

TEMA 48.—Laboratorio básico de salud pública (I). Recogida y tratamiento de productos biológicos para el laboratorio de salud. Recogida de agua.

TEMA 49.—Laboratorio básico de salud pública (II). Tinciones de uso en laboratorio. Preparación de medios de cultivo y azúcares.

TEMA 50.—La planificación sanitaria (I). Conceptos básicos. Diagnóstico de salud. Priorización de problemas. Método para valorar un problema.

TEMA 51.—La planificación sanitaria (II). Formulación de objetivos para un programa. Actividades del programa. Evaluación.

TEMA 52.—Catálogo de prestaciones del Sistema Nacional de Salud. Prestaciones del Sistema Nacional de Salud en atención primaria. Actividades de prevención en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 53.—La comunidad y la salud. La participación comunitaria: Modelos y mecanismos. Participación comunitaria en el sistema sanitario público de Extremadura.

TEMA 54.—La Ley General de Sanidad y la reforma sanitaria española: Descripción y análisis. El Sistema Nacional de Salud.

TEMA 55.—Competencias de las Administraciones Públicas en materia de sanidad. Estructura del sistema sanitario público en España. Coordinación sanitaria.

TEMA 56.—Ordenación sanitaria en Extremadura. Distribución de competencias sanitarias en Extremadura. Estructura orgánica y competencias de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura. Estructura orgánica y competencias del INSALUD en Extremadura.

TEMA 57.—Legislación sobre atención primaria. Estudio comparado nacional y autonómico.

TEMA 58.—Reglamento de Organización y Funcionamiento de los equipos de atención primaria en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Funciones de enfermería en atención primaria de salud. Rol de enfermería en las unidades de apoyo a la atención primaria.

TEMA 59.—Actividades de enfermería en atención primaria de salud. Actividades en: Servicios comunes, colaboración en consultas

médicas, consulta de enfermería, visita domiciliaria y trabajo con la comunidad.

TEMA 60.—La organización Mundial de la Salud (OMS). Organos, fines y funciones de la OMS. Otras organizaciones internacionales con influencia en materia sanitaria.

AUXILIAR DE ENFERMERIA

TEMA 1.—Concepto de Enfermería. Enfermería auxiliar. Funciones de auxiliar sanitario.

TEMA 2.—La cama del enfermo. Ropa de cama. Técnica para hacer la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

TEMA 3.—Movilización del enfermo. Posiciones básicas. Técnica para realizar la movilización. Aseo diario del enfermo. Vestido. Peligros de infección en los encamados.

TEMA 4.—Cuidados del enfermo encamado. Cuidados pre y postoperatorios. El enfermo terminal. Cuidados post-mortem.

TEMA 5.—La célula: Clasificación, estructura y función de los órganos celulares.

TEMA 6.—Concepto de salud y enfermedad. Concepto de Salud Pública. Historia natural de la enfermedad. Niveles de prevención.

TEMA 7.—Breve estudio de los microorganismos patógenos: Bacterias, virus... Concepto de infección. Las enfermedades transmisibles. Bases para su diagnóstico por el laboratorio.

TEMA 8.—Concepto de Epidemiología. Epidemiología de las enfermedades transmisibles y no transmisibles. Prevención de las enfermedades transmisibles. Aislamiento, cuarentena y vigilancia. Declaración obligatoria.

TEMA 9.—Desinfección y esterilización. Desinfección por procedimientos físicos. Desinfectantes químicos utilizados y técnicas de empleo. Desinfección concurrente y terminal. El material de enfermería: Limpieza, desinfección y esterilización.

TEMA 10.—Artrópodos vehiculadores de enfermedades. Pediculosis y sarna. Desinsectación. Técnicas físicas y químicas empleadas.

TEMA 11.—Clasificación de las enfermedades según su puerta de entrada. Enfermedades transmitidas por vía respiratoria.

TEMA 12.—Enfermedades transmitidas a través del agua y los alimentos.

TEMA 13.—Enfermedades que se transmiten por contacto con los animales o por ingestión de sus productos: Leche, carne y huevos...

TEMA 14.—Enfermedades que se transmiten por contacto directo. Enfermedades de transmisión sexual.

TEMA 15.—Intoxicaciones y toxiinfecciones alimentarias. Concepto. Importancia actual. Conservación de los alimentos. Problemas sanitarios de las conservas y semiconservas.

TEMA 16.—Educación para la salud. Concepto y métodos. Papel de la Enfermería en la educación sanitaria. Determinantes sociales de la salud.

TEMA 17.—Salud y medio ambiente. Contaminación atmosférica, del suelo, de las aguas. Residuos sólidos urbanos. Aguas residuales. Otros tipos de contaminación: Ruidos, vibraciones...

TEMA 18.—Drogodependencias. Consecuencias sanitarias del consumo de drogas. El papel de la Enfermería en la lucha contra la drogodependencia.

TEMA 19.—Geriatría. Concepto. Valoración geriátrica. Los cuidados de enfermería en geriatría.

TEMA 20.—Patologías más frecuentes en la vejez. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada. Causas. Necesidades de alimentación en la vejez.

TEMA 21.—Fisioterapia y rehabilitación. Terapia ocupacional. Intervención del auxiliar de enfermería en programas ocupacionales.

TEMA 22.—Alimentación y nutrición en la vejez. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada: Causas. Necesidades de alimentación en la vejez.

TEMA 23.—Problemas médico-sociales que plantean los ancianos. Los servicios sociales. Las residencias de ancianos. Alternativas a las residencias.

TEMA 24.—El papel del auxiliar sanitario en la residencia. Relación con el anciano. Personalidad del anciano: Autoconcepto y autovaloración. Psicología en la vejez.

TEMA 25.—La vejez en la sociedad actual. Evolución demográfica. Perspectivas futuras. Respuesta social a la problemática de la vejez.

C O C I N E R O

TEMA 1.—El personal de cocina: Derechos y obligaciones. Organización de la cocina en función de los usuarios. Equipos de trabajo y organización de los espacios y del tiempo.

TEMA 2.—Planificación y elaboración de menús en los centros. Compra de alimentos. Almacenamiento y conservación de los mismos.

TEMA 3.—Medidas higiénicas y sanitarias en la manipulación de los alimentos: Manipuladores de alimentos. Prevención de accidentes de los trabajadores y de los usuarios. Limpieza de maquinaria, accesorios, menaje y espacios.

TEMA 4.—Alimentación y nutrición: Conceptos. Importancia de la alimentación en el hombre. Situación actual de la alimentación en el mundo.

TEMA 5.—Sustancias fundamentales que componen los alimentos: Nutrientes. Digestión, absorción y metabolismo. Función de los nutrientes en el mundo.

TEMA 6.—Clasificación de los alimentos. Necesidades nutricionales. Dieta equilibrada.

TEMA 7.—Hidratos de carbono. Clasificación. Función de los H.C. en el organismo. Alimentos fuente de la H.C. en la dieta. Necesidades de H.C. en el hombre.

TEMA 8.—Grasas. Clasificación. Componentes principales de las grasas. Su función en el organismo. Las grasas de la dieta. Necesidades principales.

TEMA 9.—Proteínas. Clasificación. Funciones de las proteínas en el organismo. Alimentos fuente de proteínas en la dieta. Necesidades principales.

TEMA 10.—Alimentación y salud. Problemas derivados de una alimentación incorrecta. Obesidad y desnutrición. Dietas. Clasificación de las dietas.

TEMA 11.—Toxiinfecciones alimentarias.

TEMA 12.—La dieta mediterránea. Tipos de alimentación utilizados. Propiedades. Beneficios de la dieta mediterránea para la salud.

TEMA 13.—La alimentación en función de la edad: Particularidades. Alimentación infantil. Alimentación del anciano.

TEMA 14.—Desayunos: Clases. Meriendas: Clases. Postres: Frutas de temporada y productos lácteos. Repostería: Cremas, flanes, natillas..., elaboración.

TEMA 15.—Pastas. Propiedades y formas principales de cocinarlas. Legumbres. Propiedades y formas de cocinarlas. Arroz.

TEMA 16.—Huevos. Tipos. Identificación de su grado de frescura. Normas básicas y su preparación. Géneros que los complementan. Propiedades alimentarias y digestivas en sus diversas formas de preparación.

TEMA 17.—Pescados. Tipos. Identificación de su grado de frescura. Epocas idóneas de las especies más importantes. Su poder alimenticio. Formas más importantes de preparación. Conservación.

TEMA 18.—Carnes. División según sus propiedades alimenticias. Calidad según su aplicación y aprovechamiento. Formas básicas de elaboración. Conservación y reposo necesario.

TEMA 19.—Aves. División según sus clases. Clases más usuales utilizadas en cocina y formas de preparación. Tratamiento previo y conservación. Caza. Especies más importantes en la alimentación occidental. Preparación.

TEMA 20.—Ensaladas y verduras. Su importancia en la dieta. Verduras de temporada. Preparación y elaboración. Formas de conservación.

TEMA 21.—Salsas. Tipos. Elaboración y cuidados. Elementos complementarios de las comidas: Aperitivos, bebidas, entremeses... Los vinos. Tipos. Su contribución en la alimentación.

TEMA 22.—Aditivos alimentarios. Definiciones y conceptos. Clasificación. Su papel en la alimentación actual. Utilización correcta.

TEMA 23.—Congelados. Principales utilidades en la alimentación actual. Propiedades. Su correcta elaboración y conservación. Principales alimentos congelados.

TEMA 24.—La cocina extremeña. Antecedentes e influencias. Productos más empleados en función de la geografía extremeña. Platos típicos. Sus vinos.

TEMA 25.—La alimentación como acto social. Organización del comedor. Preparación de comidas y fiestas especiales en función de los usuarios. Presentación de los alimentos. Su importancia.

AYUDANTE DE COCINA

TEMA 1.—Ayudantes de cocina: Derechos y obligaciones. Los/as ayudantes de cocina como servidores de los usuarios de los centros.

TEMA 2.—Apoyo a la limpieza y mantenimiento de la cocina y comedores. Maquinaria, accesorios y menaje de cocina. Preparación, servicio y recogida del comedor. Cuidado y limpieza de despensas y cámaras frigoríficas. Medidas de higiene y manipulación de alimentos.

TEMA 3.—Preparación de desayunos y meriendas. Elementos complementarios de las comidas: Bebidas, aperitivos y entremeses. Presentación de las comidas.

TEMA 4.—Limpieza y remojo de legumbres. Limpieza de pescados, aves y carnes. Despellejado y vaciado de piezas de caza. Preparación de carnes. Preparación de carnes y mariscos.

TEMA 5.—Limpieza y corte de los distintos tipos de patatas: Fritas, risoladas, vapor, noisette, soufflé, etc. Preparación de las frutas para elaborar postres.

ORDENANZA DE MANTENIMIENTO

TEMA 1.—Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones.

TEMA 2.—Fotocopiadoras, multcopistas y telefax. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

TEMA 3.—Conocimiento de la Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Coria y ubicación de sus organismos y dependencias.

TEMA 4.—Atención al público. Derechos de los administrados.

TEMA 5.—Envíos y recibos postales.

PEONES ESPECIALIZADOS DE COMEDOR

TEMA 1.—La limpieza de cocina y comedores. Maquinaria, accesorios y menaje de cocina.

TEMA 2.—Preparación, servicio y recogida del comedor. Cuidado y limpieza de despensas y cámaras frigoríficas.

TEMA 3.—Basuras y productos de deshecho. Almacenamiento y eliminación.

TEMA 4.—Medidas de higiene y manipulación de alimentos.

TEMA 5.—Preparación de bebidas, aperitivos y entremeses. Presentación de las comidas.

PEONES ESPECIALIZADOS DE LAVANDERIA

TEMA 1.—Lavado de ropas y tejidos. Principales productos de lavado. Medidas de seguridad.

TEMA 2.—Planchado de ropas y tejidos. Maquinaria y accesorios. Medidas de seguridad.

TEMA 3.—Características y tratamiento de los tejidos en las fases de lavado, planchado y almacenamiento.

TEMA 4.—Personal de limpieza y lavandería como servidor de los usuarios de los Centros Geriátricos.

TEMA 5.—Nociones generales sobre costura. Utensilios.

PEONES ESPECIALIZADOS DE LIMPIEZA

TEMA 1.—El personal de limpieza: Derechos y obligaciones. El personal de limpieza como servidor de los usuarios de los Centros.

TEMA 2.—Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Organización del espacio y del tiempo. Principales productos de limpieza. Utensilios y maquinaria de limpieza. Limpieza integral de los centros de trabajo.

TEMA 3.—Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad más importantes.

TEMA 4.—La limpieza de la cocina y comedores. Maquinaria, accesorios y menaje de cocina. Preparación, servicio y recogida del comedor. Cuidado y limpieza de despensas y cámaras frigoríficas. Limpieza de sanitarios: Productos empleados y medidas de seguridad. Basuras y productos de deshecho. Almacenamiento y eliminación.

TEMA 5.—Lavado, planchado y conservación de ropas y tejidos. Maquinaria y accesorios. Características y tratamiento de los tejidos en las fases de lavado, plancha y almacenamiento. Productos de limpieza utilizados y medidas de seguridad.

A N E X O I V

MATERIAS COMUNES

DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERIA/A.T.S.

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.

Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

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

TEMA 4.—El Poder Judicial en la Constitución.

TEMA 5.—El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 6.—El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

TEMA 7.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía: Exposición general.

TEMA 8.—La Asamblea de Extremadura. Composición y proceso de elección. Funciones y competencias de la Asamblea.

TEMA 9.—la Administración Autonómica. El Consejo de Gobierno y su Presidente. Las Consejerías: Enumeración, organización y competencias.

TEMA 10.—La Administración Local. Entes que la integran. La Provincia: Organización y competencias.

TEMA 11.—El Municipio. Naturaleza y evolución histórica. Organización y competencias municipales. Regímenes municipales especiales.

TEMA 12.—Tipología de las Leyes. Leyes Orgánicas. Leyes Ordinarias. Decretos-Ley. Decretos Legislativos. Sus características.

TEMA 13.—Las instituciones de la Unión Europea. Las Fuentes del Derecho de la Unión Europea.

TEMA 14.—El servicio público: Concepto y clases. Forma de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión directa: Modalidades. La concesión. Régimen Jurídico.

TEMA 15.—Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 16.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Régimen del procedimiento administrativo general. Principios generales del procedimiento administrativo.

TEMA 17.—Las disposiciones y los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

TEMA 18.—Revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio y recursos administrativos. Potestad sancionadora de la Administración.

TEMA 19.—Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración Pública. Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Organos Superiores de la Función Pública. Selección de personal. Estructura y organización de la Función Pública.

TEMA 20.—Política Social: La Ley 5/1987, de Servicios Sociales; Servicios Sociales de Base y Especializados. La Ley 4/1994, de protección y atención a menores, y Ley 2/1994, de Asistencia Social Geriátrica.

AUXILIAR DE ENFERMERIA

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 3.—Las Cortes Generales: Composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

TEMA 4.—El Poder Judicial en la Constitución

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

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

TEMA 7.—La Administración Autónoma: Consejo de Gobierno y

Consejerías. La Asamblea de Extremadura: Composición, elección y funciones.

TEMA 8.—La Administración Local en Extremadura: Provincias y Municipios. Organización y funcionamiento.

TEMA 9.—Instituciones de la Comunidad Europea. Fuentes del Derecho Comunitario Europeo.

TEMA 10.—El Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública: Nociones generales.

C O C I N E R O

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 3.—Las Cortes Generales: Composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

TEMA 4.—El Poder Judicial en la Constitución.

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

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

TEMA 7.—la Administración Autónoma: Consejo de Gobierno y Consejerías. La Asamblea de Extremadura: Composición, elección y funciones.

TEMA 8.—La Administración Local en Extremadura: Provincias y Municipios. Organización y funcionamiento.

TEMA 9.—Instituciones de la Comunidad Europea. Fuentes del Derecho Comunitario Europeo.

TEMA 10.—El Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública: Nociones generales.

AYUDANTE DE COCINA

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

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

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—La Administración Local en Extremadura. Provincias y Municipios: Organización y funcionamiento.

ORDENANZA DE MANTENIMIENTO

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

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

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—La Administración Local en Extremadura. Provincias y Municipios: Organización y funcionamiento.

PEONES ESPECIALIZADOS DE COMEDOR

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

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

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—La Administración Local en Extremadura. Provincias y Municipios: Organización y funcionamiento.

PEONES ESPECIALIZADOS DE LAVANDERIA

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

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

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—La Administración Local en Extremadura. Provincias y Municipios: Organización y funcionamiento.

PEONES ESPECIALIZADOS DE LIMPIEZA

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

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

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía: Idea general.

TEMA 4.—El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Nociones generales.

TEMA 5.—La Administración Local en Extremadura. Provincias y Municipios: Organización y funcionamiento.

ANEXO V

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA
PATRONATO DE LA RESIDENCIA CLUB DE ANCIANOS
PRUEBAS SELECTIVAS PERSONAL FIJO

Nº ENTRADA

FECHA

DATOS PERSONALES:

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

Domicilio

Localidad y Cód. Postal

MANIFIESTA:

- Que desea tomar parte en las pruebas selectivas de la/s convocatoria/s que a continuación se señalan:

- Diplomado Universitario en Enfermería (A.T.S.)
- Administrativo
- Auxiliar de enfermería
- Cocinero
- Ayudante de cocina
- Ordenanza de mantenimiento
- Peón de lavandería
- Peón de limpieza
- Peón de comedor

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la/s respectiva/s convocatoria/s.
- Que conoce y acepta las bases de la/s misma/s.

En su virtud, a V.I. SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas de selección de la/s convocatoria/s señalada/s, para lo que acompaña :

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia del título/s exigido/s por la/s convocatoria/s.
- Resguardo/s acreditativo/s del pago de los derechos de examen (uno por cada categoría a la que se presente).

Coria, a ____ de _____ de 2.000

FIRMA

INSTANCIA

ANEXO VI

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA
PATRONATO DE LA RESIDENCIA CLUB DE ANCIANOS
PRUEBAS SELECTIVAS PERSONAL FIJO

Nº ENTRADA

FECHA

DATOS PERSONALES:

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

Domicilio

Localidad y Cód. Postal

MANIFIESTA:

- Que no ha sido incluido en la lista provisional de admitidos de la/s siguiente/s convocatoria/s:

- Diplomado Universitario en Enfermería (A.T.S.)
- Administrativo
- Auxiliar de enfermería
- Cocinero
- Ayudante de cocina
- Ordenanza de mantenimiento
- Peón de lavandería
- Peón de limpieza
- Peón de comedor

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la/s respectiva/s convocatoria/s.

En su virtud, a V.I. SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas de selección de la/s convocatoria/s señalada/s, para lo que acompaña :

- Fotocopia del resguardo acreditativo de haber presentado la correspondiente instancia.
- Fotocopia de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria, del D.N.I. o del resguardo de ingreso de los derechos de examen, si no se presentaron antes estos documentos.

Coria, a ____ de _____ de 2.000

FIRMA

RECLAMACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS