

**ANEXO VIII**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad n.º \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de la formalización del contrato como Personal Laboral Fijo en la Categoría de \_\_\_\_\_, Especialidad de \_\_\_\_\_.

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en España.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública..

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(firma)

*ORDEN de 31 de mayo de 2001, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo V de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

Una vez finalizados los procesos de Turno de Traslado y de Turno de Ascenso a que se refiere el artículo 14 del IV Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura, corresponde convocar las correspondientes pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo V del Personal Laboral, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 32/2001, de 6 de marzo (D.O.E. n.º 30, de 13 de marzo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para el año 2001.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 del referido Decreto de Oferta de Empleo Público, la presente convocatoria contendrá las plazas de personal laboral correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1999 y de 2000 pendientes de ejecución y que se acumulan a la Oferta correspondiente de 2001.

Al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3.º.2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Presidencia dispone convocar pruebas selectivas para el acceso a los puestos vacantes del Grupo V

del Personal Laboral 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, 748 plazas vacantes del Grupo V del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya cobertura por personal de nuevo ingreso se considera imprescindible, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

a) 715 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.

b) 33 plazas que se reservan para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

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

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los dos sistemas de acceso.

2.—Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas para el turno de discapacidad, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se incorporarán a las ofrecidas por el sistema general de acceso libre.

3.—El Tribunal de Selección correspondiente no podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas para cada Categoría o Especialidad. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

4.—La elección de los puestos se efectuará por los aspirantes atendiendo al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5.—Para la constitución de listas de espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

6.—Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus Anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección SIA.juntaex.es. Además, a efectos informativos se hará público, en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados de cada ejercicio, la puntuación de la fase de concurso., etc.

7.—Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por 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, en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y en el IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

#### SEGUNDA.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se especifica en el Anexo I para cada Categoría o Especialidad. En su caso, el permiso de conducción se especificará para aquellas Categorías o Especialidades que proceda.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar-se en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.—Los aspirantes que concurran por el Turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, legalmente reconocido por el órgano competente.

3.—Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación y acreditarse, en caso de superar 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 Grupo profesional y la Categoría y/o Especialidad a la que concurren en instancia oficial según modelo que figura en el Anexo II, no admitiéndose fotocopia de la misma. La solicitud se dirigirá al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías en Mérida y de los Servicios Territoriales en Cáceres y Badajoz.

Además, los aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia deberán presentar el Anexo III, debidamente cumplimentado.

Los aspirantes podrán presentarse a cuantas Categorías o Especialidades que 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 o Categoría a la que se aspire.

2.—A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el artículo 29 del Reglamento General de Ingreso, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

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

3.—Los aspirantes que concurran por el turno de reserva para discapacitados deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que están afectados, debiendo solicitar en ese momento, si lo estiman conveniente, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. Quedará a criterio del Tribunal valorar la procedencia y alcance de la adaptación solicitada, el cual ponderará si la misma no conculca el principio de igualdad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el Tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

La solicitud de adaptación a que se refiere el párrafo anterior podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concurra a las pruebas selectivas.

4.—La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Presidencia en Mérida, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Co-

rreos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.—Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas por solicitud y su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que aparecen en el dorso del modelo oficial de instancia. En la solicitud deberá figurar el sello correspondiente de la entidad bancaria colaboradora en el recuadro correspondiente a «prestaciones patrimoniales: Derechos de examen» (modelo 50), acreditativo del pago de los derechos de examen y cuya omisión determinará la exclusión automática del aspirante.

En ningún caso la simple presentación de la solicitud en la entidad bancaria para el abono de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

6.—Los interesados que concurran a las pruebas selectivas y tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, podrán solicitar la devolución del ingreso realizado por los derechos de examen, tal como establece la Orden de 15 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento de solicitud de reintegro de derechos de examen a los demandantes de empleo (D.O.E. n.º 3, de 9 de enero de 2001).

#### 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. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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 defectos 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 y en ella se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, tal como se establece en la Base Octava.

#### QUINTA.—TRIBUNAL DE SELECCION

Los Tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán los que figuran en Anexo IV a esta Orden.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Unico cuya composición se especifica en el citado Anexo.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales firmantes del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio 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 Grupo y Categoría 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 estimen necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada Tribunal.

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

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

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 5.ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de 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.

I.—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 sesenta minutos, a un cuestionario formulado por 60 preguntas con respuestas múltiples, de las que sólo una de ellas será la correcta. De dicho cuestionario 48 preguntas versarán sobre el programa de materias específicas que figuran en Anexo V y 12 preguntas sobre el programa de materias comunes que figura en Anexo VI.

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

##### b) Segundo ejercicio

Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a propuesto por el Tribunal relacionado/a con el programa de materias de la Especialidad correspondiente y que figura como Anexo V a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

En la prueba del supuesto práctico 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. Si se trata de una prueba práctica se valorará el grado de perfección demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la Categoría o Especialidad a que se aspira.

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.

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: La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como laboral fijo, laboral temporal, funcionario, interino, o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (cuyos contratos se celebraran con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), cuando el Cuerpo, Escala, Categoría profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar a la Categoría y Especialidad a la que se opta y se trate del mismo Grupo de Titulación.

Quedará a criterio del Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refiere el apartado anterior.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contrato de trabajos temporales de colaboración social celebrados al amparo del R.D. 1445/1982, de 25 de junio.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse según establece el modelo VII.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0'057 puntos por mes o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, tanto si se accede por el turno libre como por el de discapacidad, no podrá en ningún caso superar el 17 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y 3'4 puntos en la fase de concurso.

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

3.1.—Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, la cual los aportará al Tribunal Unico para su valoración en la fase de concurso, previa co-

municación a cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

3.2.—Los servicios prestados para otras Administraciones Públicas se acreditarán por el propio aspirante, durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, presentando ante la Dirección General de la Función Pública certificación expedida, según modelo que figura en el Anexo VII por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, periodos de tiempo trabajados y porcentaje de jornada hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Unico se reservará el derecho de comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General de la Consejería de Presidencia, Paseo de Roma s/n., de Mérida o en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

4.—Calificación definitiva.—La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

#### SEPTIMA.—DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

En aquellas Categorías o Especialidades que por el número de aspirantes sea necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con el sorteo publicado por Anuncio de la Dirección Ge-

neral de la Función Pública de 30 de abril de 2001 (D.O.E. n.º 51, de 5 de mayo).

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos con trámite de audiencia al interesado. El Órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

#### OCTAVA.—CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

1.—Fase de oposición.—En la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

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 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, ó 72 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 los Tribunales de selección hagan públicos los anuncios de celebración de ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos ejercicios.

2.—Fase de concurso.—Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos acreditativos de los méritos, el Tribunal Unico a que se refiere la Base Quinta efectuará la valoración de los méritos aportados de oficio por la Dirección General de la Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

#### NOVENA.—RELACION DE APROBADOS

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, clasificada por turnos y con expresión

de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado el mismo, en los servicios centrales y territoriales de las Consejerías y, asimismo, se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección para su exposición en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y a la Dirección General de la Función Pública, además en soporte informático.

Cada Tribunal de selección, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base Sexta, apartado 3.

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal Unico encargado de la valoración de la fase de concurso las relaciones de los aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición por cada una de las Categorías o Especialidades convocadas, así como los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expedidos de oficio por la citada Dirección General.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal Unico hará pública, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que han superado la fase anterior con la puntuación obtenida en el concurso de méritos y la remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará a cada Tribunal de selección el resultado de la fase de concurso para cada una de las Categorías o Especialidades que le corresponda valorar, debiendo proceder éste a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. Con la puntuación así obtenida, el Tribunal emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

Los Tribunales de Selección elevarán las relaciones provisionales 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 del posible recurso de alzada ante la Consejería de Presidencia.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial

de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el Tribunal remitirá a la Consejería de Presidencia, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

#### DECIMA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1.—En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Presidencia los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública para los nacionales de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea o asimilados, según el modelo que figura como Anexo VIII a esta Orden.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia y que residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del

documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2.—Los aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, además de los documentos a que se refiere el apartado anterior, certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y el grado de discapacidad.

3.—Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

4.—Quienes tuvieran la condición de funcionario o de personal laboral fijo al servicio de alguna Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. 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 o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la presente base.

5.—Quienes dentro del plazo fijado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser contratados quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad, en su caso, en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### DECIMOPRIMERA.—ELECCION DE PLAZAS

Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas elegirán plaza entre las vacantes ofertadas por el procedimiento que se anuncie en el mo-

mento de publicar las mismas con sus características, atendiéndose al orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición y de concurso.

El resultado del proceso de elección de plazas con expresión de los destinos que le son adjudicados a cada aspirante aprobado se hará público igualmente en el «Diario Oficial de Extremadura».

#### DECIMOSEGUNDA.—FORMALIZACION DEL CONTRATO

Finalizada la fase anterior, por la Consejería de Presidencia, se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral de carácter indefinido, ordenándose su inscripción en el Registro General de Personal.

En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de un mes. No estarán sujetos al periodo de prueba aquellos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, bajo cualquier modalidad de contratación.

No obstante, en el supuesto de que la plaza adjudicada se encontrase ocupada por un contratado temporal de duración determinada, el contrato no se formalizará hasta tanto finalice el mismo.

#### DECIMOTERCERA.—NORMA FINAL

Contra la presente Orden de convocatoria que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Consejería 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, 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 31 de mayo de 2001.

La Consejera de Presidencia,  
MARIA ANTONIA TRUJILLO RINCON

### ANEXO I

CATEGORIA/ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO DISCAP.	TOTAL	TITULACIÓN REQUERIDA	PERMISO DE CONDUCCIÓN
Ayudante de Cocina	77	3	80	Certificado de Escolaridad o equivalente	
Camarero/a-Limpiador/a	422	18	440	Certificado de Escolaridad o equivalente	
Ordenanza	147	7	154	Certificado de Escolaridad o equivalente	
Peón Especializado/General	11	1	12	Certificado de Escolaridad o equivalente	
Peón Especializado/Agrícola	38	2	40	Certificado de Escolaridad o equivalente	
Peón Especializado/Laboratorio de Carreteras	1		1	Certificado de Escolaridad o equivalente	
Peón Especializado/Mecánica	4		4	Certificado de Escolaridad o equivalente	Permiso de conducción B
Vigilante	15	2	17	Certificado de Escolaridad o equivalente	





**ANEXO III**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de la formalización del contrato como Personal Laboral Fijo en la Categoría de \_\_\_\_\_, Especialidad de \_\_\_\_\_.

- Que soy cónyuge de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, y que no estoy separado de derecho.

- O que soy descendiente de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, o descendiente del cónyuge, menor de veintidós años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## A N E X O I V

## TRIBUNAL N.º 2

## TRIBUNAL N.º 1

## CATEGORIA/ESPECIALIDAD:

## CATEGORIA/ESPECIALIDAD:

—CAMARERO/A / LIMPIADOR/A  
—PEON ESPECIALIZADO / GENERAL

—ORDENANZA  
—VIGILANTE

## TITULARES:

## TITULARES:

## PRESIDENTE:

## PRESIDENTA:

—D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Encarnación Rodríguez Labrador.

—D.<sup>a</sup> Ana Galán Matas.

## VOCALES:

## VOCALES:

—D. Antonio Rivera Fernández.  
—D. José Marcial García Pérez.  
—D.<sup>a</sup> Josefa de Mera Merino.  
—D. Francisco Parras Babiano, que actuará como Secretario.

—D. Juan Antonio Blanco Gazapo.  
—D. Javier Rubio Vela.  
—D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Rueda Tranque.  
—D. Diego Sanjuan Adame, que actuará como Secretario.

## SUPLENTE:

## SUPLENTE:

## PRESIDENTE:

## PRESIDENTE:

—D.<sup>a</sup> Antonia Rubio Bernal.

—D. Juan María Doncel Domínguez.

## VOCALES:

## VOCALES:

—D.<sup>a</sup> Martina Vega Ortega.  
—D. Juan C. Dorado López.  
—D.<sup>a</sup> Emilia Paz Pérez Aparicio.  
—D. Vicente Cortés Bueno, que actuará como Secretario.

—D. Victoriano Pérez Muñoz.  
—D.<sup>a</sup> Hilaria Marcos Sánchez.  
—D. Francisco Ruano Martín.  
—D. Francisco Jesús Barea López, que actuará como Secretario.

## TRIBUNAL N.º 3

## CATEGORIA/ESPECIALIDAD:

- PEON ESPECIALIZADO/LABORATORIO DE CARRETERAS
- PEON ESPECIALIZADO/MECANICA
- PEON ESPECIALIZADO/AGRICOLA

## TITULARES:

## PRESIDENTE:

- D. Julio Gómez Romero.

## VOCALES:

- D. Joaquín Pagador Iglesias.
- D. Benito Martínez Guerrero.
- D. José Taveró Galán.
- D. Juan Manuel Hernández Estevez, que actuará como Secretario.

## SUPLENTE:

## PRESIDENTE:

- D. Miguel Ángel Pérez Hornero.

## VOCALES:

- D. Antonio Peña Pastor.
- D. Juan Sánchez Rodríguez.
- D. Rafael Marcos Ramallete.
- D.ª Antonia González Álvarez, que actuará como Secretaria.

## TRIBUNAL N.º 4

## CATEGORIA/ESPECIALIDAD:

- AYUDANTE DE COCINA

## TITULARES:

## PRESIDENTE:

- D.ª M.ª Carmen Recio Delgado.

## VOCALES:

- D. Loredano Morillo Guerrero.
- D.ª Elena Rico Fernández.
- D.ª Elisa Ayuso Díaz.
- D. Gabriel García Paredes, que actuará como Secretario.

## SUPLENTE:

## PRESIDENTE:

- D.ª M.ª Piedad Fernández Lázaro.

## VOCALES:

- D.ª Amparo Coco Sánchez.
- D.ª Manuela Rodríguez Molina.
- D.ª M.ª Piedad Cortes Monge.
- D.ª M.ª Carmen Salgado Martínez, que actuará como Secretaria.

## TRIBUNAL UNICO

## TITULARES:

## PRESIDENTE:

- D. Tomás Guerrero Flores.

## VOCALES:

- D.ª M.ª Concepción Hernández Cosme.
- D. Salvador Mateos Sánchez.
- D.ª Clara Robles Díaz.
- D. Fernando González Rodríguez, que actuará como Secretario.

## SUPLENTE:

## PRESIDENTE:

- D. Pío Cárdenas Corral.

## VOCALES:

- D. Pedro Nieto Porras.
- D. Jesús Romero Mateos.
- D.ª Isabel Gutiérrez de la Barrera Mena.
- D. Antonio Román Pavón, que actuará como Secretario.

## A N E X O V

## CATEGORIA: AYUDANTE DE COCINA

TEMA 1.—Ayudantes de cocina al servicio de la Junta de Extremadura: Derechos y obligaciones. Los/as ayudantes de cocina como servidores de los usuarios de los Centros.

TEMA 2.—Apoyo en 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 pescados 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.

TEMA 6.—Compra de Alimentos. Almacenamiento y conservación de los mismos. Epocas óptimas de los productos alimenticios.

TEMA 7.—Alimentación y salud. Dietas. Clasificación de las dietas. La dieta equilibrada.

TEMA 8.—Clasificación de los alimentos. Rendimientos de los productos alimenticios: Carnes, pescados, verduras y hortalizas.

#### CATEGORIA: CAMARERO/A LIMPIADOR/A

TEMA 1.—El personal de limpieza al servicio de la Junta de Extremadura: 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.

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 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.

TEMA 6.—Limpieza integral de los centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, muebles, elementos decorativos, sanitarios, etc.

TEMA 7.—Aspectos ecológicos en la limpieza: Productos, basuras, etc.

TEMA 8.—Medidas de higiene y manipulación de alimentos.

#### CATEGORIA ORDENANZA

TEMA 1.—Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones.

TEMA 2.—Manejo de máquinas fotocopiadoras, multicopistas y telefax. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

TEMA 3.—Conocimiento de la estructura orgánica de la Junta de Extremadura y ubicación de las instituciones regionales.

TEMA 4.—La información al público de forma directa y/o telefónica

en relación con los servicios de la Junta de Extremadura. Atención al público. Derechos de los administrados.

TEMA 5.—Envíos y recibos postales.

TEMA 6.—Conocimiento y utilización y atención de un servicio telefónico. Manejo y utilización de guías telefónicas.

TEMA 7.—La comunicación telefónica como proyección de la imagen positiva de la Junta de Extremadura. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.

TEMA 8.—Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.

#### CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO ESPECIALIDAD: GENERAL

TEMA 1.—Almacenaje: Sistemas, maquinarias y dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para prevención de riegos en la manipulación de cargas.

TEMA 2.—Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Combustibles comunes empleados. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

TEMA 3.—Herramientas manuales más corrientes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

TEMA 4.— Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de Calor. Diversos tipos de elementos usados en iluminación.

TEMA 5.—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: Suelos, techos, paredes, cristales, sanitarios, etc.

TEMA 6.—Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad más importantes. Otros aspectos de la limpieza: Cuidado de plantas, flores y elementos decorativos. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

TEMA 7.—El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Cuidados culturales. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones.

TEMA 8.—Tipos de maquinaria, aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuada a cada labor. Operaciones de mantenimiento y reparación. Normas de seguridad en su uso.

CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

ESPECIALIDAD: AGRICOLA

TEMA 1.—Cultivos de invierno. Generalidades: siembra, semillas, épocas de siembra y cuidados de cultivo. Principales cultivos en Extremadura. Descripción de cada uno. Recolección.

TEMA 2.—Cultivos de primavera. Generalidades: Siembra, semillas, épocas de siembra y cuidados de cultivo. Principales cultivos en Extremadura. Descripción de cada uno. Recolección.

TEMA 3.—Cultivos hortícolas. Generalidades. Semilleros y transplantes. Cultivos hortícolas más comunes en Extremadura. Descripción de cada uno. Recolección.

TEMA 4.—Cultivos industriales. Generalidades. El tomate, el tabaco, el espárrago y el pimiento para pimentón. Su importancia en Extremadura. Descripción de cada uno. Recolección.

TEMA 5.—Frutales. Generalidades. Frutales de hueso, de pepita, el olivo y la vid.

TEMA 6.—Ganado porcino. Generalidades. Producciones y sistema de manejo. Enfermedades más comunes.

TEMA 7.—Ganado ovino y caprino. Generalidades. Producciones y sistema de manejo. Enfermedades más comunes.

TEMA 8.—Ganado vacuno. Generalidades. Producciones y sistema de manejo. Enfermedades más comunes.

CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

ESPECIALIDAD: LABORATORIO DE CARRETERAS

TEMA 1.—Limpieza y mantenimiento de aparatos y material de un laboratorio de obras públicas.

TEMA 2.—Maquinaria y utensilios empleados en las ejecuciones de los diferentes ensayos. Sistema Métrico Decimal. Conversiones.

TEMA 3.—Cuarteo y preparación de muestras.

TEMA 4.—Señalización y regulación de tráfico en obras de trabajos de carreteras.

TEMA 5.—Herramientas y comunes usadas en mantenimiento de instalaciones de fontanería y electricidad.

TEMA 6.—Mantenimiento y reparaciones de instalaciones.

TEMA 7.—Montaje y manejo de maquinaria extractora de testigos en mezclas bituminosas como en hormigón.

TEMA 8.—Conceptos básicos en materia de prevención de riesgos laborales. Medios de protección individuales y colectivos.

CATEGORIA: PEON ESPECIALIZADO

ESPECIALIDAD: MECANICA

TEMA 1.—E1 motor de gasolina y diesel: Elementos. Principales sistemas.

TEMA 2.—El vehículo: Chasis, carrocería, sistema de transmisión, ruedas y neumáticos, correas y accesorios, mantenimiento, limpieza, niveles, etc.

TEMA 3.—Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos: Características, medidas, estructura, uso y conservación. Repuestos más comunes en taller de conservación de vehículos y maquinaria.

TEMA 4.—Cambio de filtros y cuidados de los mismos. Verificación de niveles en los distintos mecanismos del vehículo o máquina.

TEMA 5.—Líquidos, grasas, lubricantes, herramientas elementales, útiles de lavado.

TEMA 6.—Máquinas-herramientas de taller. Utilización, conservación y mantenimiento.

TEMA 7.—Instalación de agua, aire y electricidad. Reparación y mantenimiento.

TEMA 8.—Conceptos básicos en materia de prevención de riesgos laborales. Medios de protección individuales y colectivos.

CATEGORIA: VIGILANTE

TEMA 1.—Medidas de Seguridad en Centros Públicos. Aspectos básicos sobre seguridad e higiene en el trabajo.

TEMA 2.—Funciones ordinarias de mantenimiento en los Centros Públicos.

TEMA 3.—Comunicaciones reglamentarias ante incidencias. Denuncias: Procedimientos elementales.

TEMA 4.—Prevención de incendios y otros siniestro en edificios. Normas básicas de actuación.

TEMA 5.—Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.

TEMA 6.—Vigilancia de edificios. Riesgos en las edificaciones. Controles de acceso. Mantenimiento preventivo. Informes y comunicaciones.

TEMA 7.—Relaciones con la Administración. Tramitación de instancias, solicitudes, reclamaciones y denuncias. Escritos y formularios.

TEMA 8.—Normas sobre sistema de protección y prevención de incendios en inmuebles. Técnicas y ordenanzas. Sistemas de alarma.

de Extremadura. La organización judicial. La Reforma del Estatuto.

#### A N E X O V I

TEMA 1.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Título Preliminar. Las competencias. Organización institucional

TEMA 2.—El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: IV Convenio Colectivo para el personal laboral: Naturaleza, ámbito y vigencia. La Comisión Paritaria. Clasificación profesional. Retribuciones. Provisión de puestos de trabajo. Jornada y horario. Permisos y licencias.

#### ANEXO VII

**D/D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**Cargo** \_\_\_\_\_

**Administración** \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo Profesional	Grupo de Titulación <sup>(1)</sup>	Naturaleza jurídica <sup>(2)</sup>	Categoría o Cuerpo/Escala	Fecha Inicio	Fecha Fin	Jornada%

Y para que así conste, a los efectos de lo previsto en el párrafo 1º del apartado 3.2 de la Base Sexta de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal laboral del Grupo \_\_\_\_\_, convocadas por Orden de la Consejería de Presidencia de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, expide el presente certificado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo:

<sup>(1)</sup> Ldo. o equivalente / Dpdo. o equivalente / Bachiller o equivalente / Graduado Escolar o equivalente / Certificado de Escolaridad o equivalente

<sup>(2)</sup> Funcionario / Interino / Laboral Fijo / Laboral Temporal / Contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984 de 2 de Agosto)

**ANEXO VIII**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad n.º \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de la formalización del contrato como Personal Laboral Fijo en la Categoría de \_\_\_\_\_, Especialidad de \_\_\_\_\_.

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en España.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública..

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(firma)

**III. Otras Resoluciones****CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE**

*RESOLUCION de 22 de mayo de 2001, de la Secretaría General Técnica, sobre ejecución de la Sentencia n.º 430/01 dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D.<sup>a</sup> Susana Moreno Esteban.*

La Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 3111/1997 interpuesto por D.<sup>a</sup> Susana Moreno Esteban contra la Resolución de 5 de diciembre de 1997 del Secretario General Técnico de la Consejería de Agricultura y Comercio, —hoy Agricultura y Medio Ambiente— por la que se desestima su petición de 16 de abril de 1997, sobre incorporación a su puesto de trabajo, abono de dietas e indemnizaciones durante su tiempo de permanencia en Mérida, dictó la Sentencia n.º 430/01 de 15-3-01, cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

«Que en atención a lo expuesto debemos de estimar parcialmente y así estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D.<sup>a</sup> Susana Moreno Esteban contra la resolución de 5 de diciembre de 1997, de la Consejería de Agricultura y Comercio de la

Junta de Extremadura a que se refieren los presentes autos y en su virtud la debemos de anular y anulamos por no ser conforme a derecho, debiendo abonarle la Administración los daños y perjuicios que en caso de disconformidad se fijaron en ejecución de Sentencia conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 4.º de la misma y desestimando sus pretensiones respecto de daños morales y reingreso a su puesto de trabajo en la localidad de Cáceres, y todo ello sin expresa condena en costas».

Por ello, en ejecución de la citada Sentencia, el Ilmo. Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Agricultura y Medio ambiente, en uso de las facultades que tiene atribuidas por el art. 7.º a), b) y c) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal y por los artículos 8.º y 9.º del Decreto 59/1991, de 23 de julio, sobre ejecución de resoluciones judiciales y, dentro del plazo de dos meses que establecen tanto el art. 104.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, como el apartado 2 del art. 9.º del Decreto 59/1991 ya citado

**R E S U E L V E**

PRIMERO.—Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura n.º 430/01 de 15/3/01 recaída en el Recurso Contencioso-Administrativo n.º 3111/1997 interpuesto por D.<sup>a</sup> Susana Moreno Esteban contra Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura y Comercio —hoy Agricultura y Medio Ambiente— de 5-12-97.