

ORDEN de 14 de mayo de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 4 del Decreto 10/2003, de 11 de febrero (D.O.E. nº 20, de 15 de febrero), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 2003, y al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Presidencia, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3º.2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, dispone convocar pruebas selectivas, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2002 y 2003, para el acceso a puestos vacantes del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Normas generales.

1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 176 plazas vacantes del Cuerpo Auxiliar 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) 168 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.

b) 8 plazas que se reservan para ser cubierta por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura y en el Decreto 47/2003, de 22 de abril por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

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

2.- Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas para el turnos de discapacidad y para promoción interna mediante convocatoria independiente, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, no se incorporarán a las ofrecidas por el sistema general de acceso libre.

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

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

5.- Para la constitución de las Listas de Espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y parcialmente modificado por el Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, 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 <http://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 y la puntuación de la fase de concurso.

7.- Las pruebas selectivas se regirá, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en 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, 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 Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los

que sea aplicable el derecho a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

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

No obstante lo anterior, será necesario estar en posesión de la nacionalidad española para acceder a las Especialidades que figuran en el artículo 3.2.d) del Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, según se indica en Anexo I.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se especifica en el Anexo I para cada Especialidad. En los casos que así se especifique se exigirá además el permiso de conducción.

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

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

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

2.- Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%, legalmente reconocido por el órgano competente.

3.- Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de

superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Décima de esta convocatoria.

Tercera.- Solicitudes.

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud, especificando el Cuerpo y la Especialidad a la que concurren, 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 Especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una instancia por cada Especialidad a la que se aspire.

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

Excepcionalmente, una vez publicadas las listas de espera sólo se resolverán aquellas solicitudes de modificación de zonas, en el sentido de reducción, que apreciadas por la Dirección General de la Función Pública, se consideren justificadas y estén debidamente acreditadas.

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

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

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

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

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

5.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12,27 euros 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 supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

6.- Los interesados que concurren a las pruebas selectivas y 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. nº 3, de 9 de enero de 2001).

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1.- 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.

2.- En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Presidencia y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Diario Oficial de Extremadura será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, tal como se establece en la Base Octava.

3.- Igualmente, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura Resolución de la Dirección General de la Función Pública, indicando el lugar, fecha y hora de realización de una prueba para acreditar el conocimiento del castellano de aquellos aspirantes admitidos que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen.

Dicha prueba será valorada por el Tribunal Único que podrá ser asistido por funcionarios en activo del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas o del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

La prueba se calificará como "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Una vez concluida y calificada la prueba, la Dirección General de la Función Pública dictará Resolución, a publicar en los Centros de Atención Administrativa, de las relaciones de aspirantes que han obtenido la calificación de “apto”. Contra las mismas los interesados podrán interponer recurso de alzada, conforme disponen los artículos 114 y 115 de la LRJAP-PAC.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma superior de Español, como Lengua extranjera regulado por el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud. De no aportar éste documentación no podrán ser declarados exentos y deberán, por tanto, realizar la prueba a que se refiere el párrafo anterior.

Quinta.- Tribunal de selección.

Los Tribunales encargados de la valoración de estas pruebas serán nombrados por Orden de la Consejería de Presidencia con antelación a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Único cuya composición se especificará en la citada Orden.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

Los Tribunales no podrán 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 de los Tribunales 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 las mismas correspondan al mismo Cuerpo o Especialidad.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

A efectos de comunicación y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Consejería de Presidencia, Paseo de Roma, s/n, Mérida.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada Tribunal.

Corresponderá a los Tribunales 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 Órganos Colegiados.

Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría 4ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta.- Procedimiento de selección.

1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: Oposición, concurso y período de prácticas.

2.- Fase de Oposición.- Se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

a) Primer ejercicio

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal y que no podrá exceder de 75 minutos, a un cuestionario formado por 75 preguntas con respuestas múltiples, de las que sólo una de ellas será la correcta. De dicho cuestionario 60 preguntas versarán sobre el programa de materias específicas que figura en el Anexo IV y 15 preguntas sobre el programa de materias comunes que figura en Anexo V.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º Cada dos preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.

2º Cada seis preguntas en blanco restarán una pregunta contestada correctamente.

3° La nota mínima exigida para superar este ejercicio se obtendrá, una vez aplicados los criterios anteriormente citados, cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que se compone cada cuestionario.

4° La puntuación final del ejercicio se determinará en proporción al número de preguntas contestadas correctamente una vez aplicados los criterios anteriores.

b) Segundo ejercicio

Para los aspirantes que hayan optado por la Especialidad de Administración General, consistirá en copiar en un ordenador personal un texto propuesto por el Tribunal utilizando el programa de tratamiento de textos “Word de Microsoft Office” versión 97 para “Windows”, según las instrucciones de ejecución dadas. El Tribunal facilitará a los aspirantes todo el material necesario para la ejecución de este ejercicio. El tiempo máximo para la realización de esta prueba no podrá ser superior a 30 minutos.

Para los aspirantes que hayan optado por cualquiera de las restantes Especialidades, consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal, relacionado/a con el programa de materias específicas que figuran como Anexo IV a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

En la prueba 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 Especialidad a que se aspira.

Los dos 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.

3.- Fase de concurso: La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como funcionario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (cuyos contratos se 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 al Cuerpo y Especialidad al que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación.

Quedará a criterio del Tribunal Único 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 Real Decreto 1.445/1982, 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 Anexo VI.

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 de 3,40 puntos en la fase de concurso.

4.- Acreditación de méritos de la fase de concurso:

4.1.- Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública, la cual los aportará al Tribunal Único para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación al interesado.

4.2.- 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 Anexo VI, por el órgano competente de la Administración donde se

hayan prestado los mismos. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, períodos de tiempo trabajados y porcentaje de la jornada hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

Séptima.- Desarrollo de los ejercicios.

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

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

En aquellas Especialidades que por su número de aspirantes sea necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "S", conforme al resultado del sorteo público publicado por Anuncio de la Dirección General de la Función Pública de 25 de abril de 2003 (D.O.E. n° 51, de 3 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, fecha y hora 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 cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de setenta y dos horas si se trata de uno nuevo, y adicionalmente, en la dirección <http://sia.juntaex.es> de Internet, siempre que sea posible.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

En el mismo momento en el que los Tribunales de Selección hagan públicos los anuncios de celebración de ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos ejercicios.

2.- Fase de concurso.- Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos acreditativos de los méritos, el Tribunal Único 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.- Relación de aprobados.

Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se haya celebrado las pruebas anteriores y si ello fuera posible, 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 4.2.

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

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

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

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 los Tribunales de Selección remitirán a la Consejería de Presidencia, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

Décima.- Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como Anexo VII a esta Orden.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

e) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia y que residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta.

También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

4.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios 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, 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.

Asimismo, los aspirantes que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura como funcionarios de carrera, interinos, o como personal laboral, deberán formular opción por la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

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

Undécima.- Nombramiento de funcionarios en prácticas.

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

en el momento de publicar las mismas con sus características, atendándose al orden de puntuación total obtenida.

2.- Por Orden de la Consejera de Presidencia publicada en el Diario Oficial de Extremadura, se nombrarán como funcionarios en prácticas a los aspirantes que hayan superado las pruebas con expresión de las plazas que les son adjudicadas a efectos de su desempeño una vez sean nombrados funcionarios. En la misma Orden se determinará la fecha en la que comenzarán a surtir efectos los nombramientos como funcionarios en prácticas, que no podrá exceder de 15 días a partir de la fecha de publicación.

Duodécima.- Periodo de prácticas.

El período de prácticas tendrá una duración de un mes y dará comienzo en la fecha que se determine en la Orden a que se refiere el apartado segundo de la Base Undécima.

La calificación del período de prácticas será de “APTO” o “NO APTO” y se otorgará por la Dirección General de la Función Pública, previo informe de la Secretaría General correspondiente.

Los aspirantes funcionarios en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de “NO APTO” perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios.

No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

Durante el tiempo que los aspirantes permanezcan nombrados como funcionarios en prácticas tendrán derecho a ser retribuidos de acuerdo con el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Decimotercera.- Nombramiento de funcionarios.

Por Orden de la Consejera de Presidencia serán nombrados funcionarios del Cuerpo Auxiliar los funcionarios en prácticas que hubiesen superado con calificación de “APTO” el periodo de prácticas, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura con expresión del destino adjudicado. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los funcionarios nombrados serán destinados en los puestos que les fueran adjudicados mediante el procedimiento previsto en la Base Undécima, atendiendo al orden de puntuación total

obtenida en las pruebas. Dichos destinos tendrán carácter definitivo y, a todos los efectos, serán equivalentes a los obtenidos por concurso.

Decimocuarta.- Norma final.

Contra la presente Orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a

contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, así como cualquier otro recurso que estimen 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, 14 de mayo de 2003.

La Consejera de Presidencia,
MARÍA ANTONIA TRUJILLO RINCÓN

ANEXO I

ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO DISCAP.	TOTAL	TITULACIÓN REQUERIDA	PERMISO DE CONDUCCIÓN
Administración General	138	7	145	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (F.P.1º), Técnico (ciclo formativo de grado medio) o equivalente	
Agente Forestal(*)	8		8	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (F.P.1º), Técnico (ciclo formativo de grado medio) o equivalente	Permiso de Conducción B
Auxiliar de Informática	22	1	23	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (F.P.1º), Técnico (ciclo formativo de grado medio) o equivalente	

(*) Será necesario estar en posesión de la nacionalidad española.

ANEXO II

ANTES DE CONSIGNAR SUS DATOS LEA LAS INSTRUCCIONES DE LA ÚLTIMA HOJA

Consejería de Presidencia

JUNTA DE EXTREMADURA

Sello de Registro (SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

Turno Libre / Turno de Discapacidad

1. CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN D.O.E. / Categoría o Cuerpo al que opta / Código categoría

2. DATOS PERSONALES

Primer apellido, Segundo apellido, Nombre, Domicilio, Número, Piso, Puerta/letra, Código Postal, Nacionalidad, Sexo, Municipio, Provincia, N.I.F. / N.I.E., Letra, Fecha de nacimiento, Teléfono 1, Teléfono 2

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (ver código al dorso)

Academic qualification code

4. TIPO PERMISO DE CONDUCCIÓN

Driving license type

5. TURNO DE DISCAPACIDAD

Grado (%)

Descripción Discapacidad / Adaptación que solicita

6. ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA (marcar una X dentro de la casilla correspondiente)

Grid of zones: Badajoz-Olivenza, Vva.Serena-D.Benito, Mérida-Montijo, Almendralejo-Vca.Barros, Zafrá, Llerena, Fre. Sierra-Jerez Cab., Herrera del Duque, Castuera, Cáceres, Coria, Navalmoral de la Mata, Plasencia, Trujillo-Logrosán, Valencia de Alicantara, RENUNCIA

De no señalar ninguna Zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a cada población que da nombre a la Zona.

Declaration of applicant and signature line

CARTA DE PAGO: T.Sup./I, Técnico/II, Administrativo/III, Auxiliar/IV, Subalterno/V. Ingreso efectuado en cuenta restringida... FORMA DE PAGO: E.C. Efectivo, E.C. Adeudado en cuenta. BANCO O CAJA Nº DE CUENTA

PRESTACIONES PATRIMONIALES: DERECHOS DE EXÁMENES. Nº de Código: 1110074. Ejercicio: 2003. CARTA DE PAGO Nº: 050105134518 2. A INGRESAR: Euros

(Espacio reservado para el sello o validación mecánica de la Entidad Colaboradora)

ANEXO III

D./D^a _____, con domicilio en

y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser
nombrado Funcionario del Cuerpo de _____, Especialidad de
_____.

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

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

En _____, a _____, de _____ de _____.

ANEXO IV

MATERIAS ESPECÍFICAS

Especialidad ADMINISTRACIÓN GENERAL

TEMA 1.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Organización judicial. Régimen jurídico, ejercicio y control de los poderes de la Comunidad. Economía y Hacienda. La Reforma del Estatuto.

TEMA 2.- Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Los Miembros de la Junta de Extremadura. Las relaciones del Presidente y la Junta con la Asamblea de Extremadura. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios y normas generales de actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma, Relaciones de la Comunidad Autónoma con otras Administraciones Públicas y los Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

TEMA 3.- Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio (I): Selección de personal. Estructura y organización de la Función Pública.

TEMA 4.- Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio (II): Régimen Jurídico: Adquisición y Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas del personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 5.- Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio (III): Derechos y deberes del personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Incompatibilidades de los Funcionarios. La carrera administrativa y la provisión de puestos de trabajo.

TEMA 6.- Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio (IV): Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Régimen de previsión social. Aplicación del régimen jurídico del personal funcionario al resto del personal sometido al ámbito de aplicación de esta Ley.

TEMA 7.- El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: IV Convenio Colectivo para el personal laboral (I): Ámbito de aplicación y vigencia. Denuncia. Organización del trabajo. Comisión paritaria. Clasificación profesional. Retribuciones. Puestos de libre designación.

TEMA 8.- El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: IV Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Traslados forzosos.

Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.

TEMA 9.- El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: IV Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas Extraordinarias. Vacaciones, permisos y licencias. Permisos sin sueldo. Reducción de jornada. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento. Régimen disciplinario.

TEMA 10.- El Contrato de Trabajo: Concepto y Características. Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (I): Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo.

TEMA 11.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (II): Duración del Contrato de Trabajo. R.D. 2.720/98, que desarrolla el Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

TEMA 12.- Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 13.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (I): Estructura. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

TEMA 14.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (II): Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencia. Órganos colegiados. La abstención y la recusación. Los interesados.

TEMA 15.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (III): La Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales, términos y plazos. Las disposiciones y actos administrativos: disposiciones administrativas, actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

TEMA 16.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IV): Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

TEMA 17.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (V): Finalización del procedimiento y ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio.

TEMA 18.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (VI): Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales: Disposiciones generales, reclamación previa a la vía judicial civil, reclamación previa a la vía judicial laboral.

TEMA 19.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (VII): La potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

TEMA 20.- Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio: Ámbito de aplicación. La Junta Consultiva de contratación administrativa. Disposiciones comunes a los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 21.- Concepto de Informática y evolución histórica: Esquema general y componente de un ordenador. Aspectos principales del surgimiento de los programas libres: Especial referencia GNU/LinEx. Tipo de ordenadores.

TEMA 22.- La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El procesador de textos. La hoja de cálculo. Base de datos.

TEMA 23.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases del archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

TEMA 24.- Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano (I): El Servicio Público y la Organización del Sistema de información Administrativa y Atención al ciudadano. Comisión Interdepartamental de Información Administrativa.

TEMA 25.- Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano (II): La Base de Datos Institucional de Información Administrativa. Información Administrativa y Atención Administrativa a través de las nuevas Tecnologías. Libro de Quejas y Sugerencias.

TEMA 26.- Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I): Principios Generales. El régimen de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 27.- Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): El Presupuesto: Contenido y aprobación, los créditos y sus modificaciones, ejecución y liquidación.

TEMA 28.- El presupuesto por programas. La contabilidad pública: Concepto y clases. Idea general de las principales cuentas: Documentos de tesorería, mandamientos de ingreso y de pago.

Especialidad AGENTE FORESTAL

TEMA 1.- Flora y fauna silvestres. Directivas comunitarias relativas a aves silvestres y hábitats. Catálogo Regional de Especies Amenazadas de Extremadura. Métodos de censos e identificación de especies animales y vegetales.

TEMA 2.- Espacios naturales protegidos. Ley de Conservación de la Naturaleza y de Espacios Protegidos en Extremadura. Red de Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Implantación de la Red Natura 2000 en Extremadura.

TEMA 3.- Los ecosistemas forestales en Extremadura. Descripción y distribución.

TEMA 4.- Legislación forestal. Ley de Montes y su desarrollo normativo: Concepto y clasificación de los Montes, Montes de Utilidad Pública, regulación de los aprovechamientos, infracciones y sanciones. Consorcios, Convenios y COREFEX.

TEMA 5.- Plan forestal de Extremadura. Objeto. Imagen objetivo. Programas verticales y transversales.

TEMA 6.- Ley de aguas. Dominio público hidráulico y su utilización. Protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas continentales. Infracciones y sanciones.

TEMA 7.- Vías pecuarias. Ley de Vías Pecuarias y su desarrollo normativo: Concepto y tipos de vías pecuarias, ocupaciones, aprovechamientos, usos compatibles y complementarios, infracciones y sanciones.

TEMA 8.- Impacto ambiental. Legislación estatal y autonómica. Los estudios de impacto ambiental: tipos y actividades a las que afectan.

TEMA 9.- Residuos, contaminación y otras agresiones al medio. Ley de Residuos: Relación de su contenido. Infracciones urbanísticas en

suelo rústico. Regulación de la acampada libre en Extremadura. La contaminación atmosférica, en las aguas y en los suelos.

TEMA 10.- Incendios forestales I.- Ley de Incendios: Extinción de incendios. Normativa del Plan de Lucha contra Incendios Forestales en Extremadura (Plan INFOEX).

TEMA 11.- Incendios forestales II. Clases de incendios. Factores que intervienen en la propagación. Prevención. Detección. Extinción. Medios terrestres y medios aéreos. Normas a seguir tras la extinción de un incendio.

TEMA 12.- Fitopatología forestal. Plagas y enfermedades más importantes en frondosas y en coníferas. La seca de Quercus. Medidas culturales; prevención y tratamientos. Lucha integrada.

TEMA 13.- La dehesa en Extremadura. Concepto legal y forestal. Especies arbóreas que las pueblan. Producciones y aprovechamientos principales. Mejoras. La regeneración de la dehesa, compatibilidad con su aprovechamiento. Ley 1/1986, de la Dehesa: Cambios de cultivo, técnicas culturales y sanitarias.

TEMA 14.- El monte alcornocal. Distribución geográfica del alcornocal. Vegetación arbórea y arbustiva. Importancia económica y ecológica del alcornocal. Principales tratamientos selvícolas: Desbroces y poda.

TEMA 15.- El aprovechamiento del corcho. El corcho: Su estructura y formación. Propiedades del corcho. Tipos de corcho. Estimación de la producción y calidad. La saca de corcho: Época, turno, índices dasométricos, fases del descorche, herramientas y medidas de seguridad. Vías de saca.

TEMA 16.- Coníferas y frondosas. Características botánicas y culturales de las principales frondosas (géneros Quercus y Castanea) y coníferas (género Pinus). Distribución de las principales masas en Extremadura.

TEMA 17.- Vegetación de ribera, matorrales y pastizales. Vegetación de ribera: principales especies y sus formaciones. Matorrales: tipos principales y especies que lo componen. Pastizales naturales.

TEMA 18.- Ley de caza. Ley de Caza en Extremadura: Principios generales. Terrenos de aprovechamiento común. Terrenos sometidos a régimen especial. Clases de licencias. Infracciones y sanciones en materia de caza.

TEMA 19.- Caza y granjas cinegéticas. Las especies cinegéticas de caza mayor y caza menor de mayor interés en Extremadura. Características de los terrenos en los que habitan. Alimentación. Modalidades de caza, armas y municiones más adecuadas para

cada especie. Repoblaciones cinegéticas: objetivos y problemas que pueden generar. Inventario de especies cinegéticas. Granjas cinegéticas: finalidad y principales especies que se crían.

TEMA 20.- Ley de pesca. Ley de Pesca en Extremadura: principios generales. Cursos y masas de agua. Infracciones y sanciones en materia de pesca.

TEMA 21.- Pesca y acuicultura. La pesca en las aguas extremeñas: Principales especies objeto de pesca e ideas generales sobre las aguas en que se encuentran. Especies amenazadas. Especies introducidas. Repoblaciones piscícolas: Objetivos y problemas que pueden generar. Técnicas de pesca para cada especie. Explotaciones de acuicultura: Finalidad y principales especies cultivadas.

TEMA 22.- Ayudas forestales. Fomento de la forestación de tierras agrícolas y ayudas a la gestión sostenible de los montes en el marco del desarrollo rural: normativa autonómica vigente.

TEMA 23.- Viveros y semillas. Recolección de semillas forestales. Legislación en materia de calidad y comercio de las principales especies de Extremadura. Producción de planta forestal. Envases, sustratos, cuidados, la micorrización. Producción de plantas de más de dos savias y/o crecimiento rápido, plantas a raíz desnuda en maceta, con cepellón o procedente de estaquillas. Cuidados y trasplantes. Uso del escayolado y hormonas de enraizamiento.

TEMA 24.- Repoblaciones forestales. Sistemas, periodo y herramientas o maquinaria adecuadas para realizar: El tratamiento de la vegetación preexistente, la preparación del terreno, la siembra y/o la plantación. Cuidados posteriores a la repoblación: Mantenimiento y reposición de marras.

TEMA 25.- Cuidados culturales. Tratamientos selvícolas parciales aplicados sobre el suelo: Laboreos, fertilizaciones, enmiendas, drenajes y eliminación de despojos. Tratamientos selvícolas parciales aplicados sobre el vuelo: Siegas, escardas y desbroces. Clareos y claras. Apostados y podas. La poda de encinas y alcornoques.

TEMA 26.- Aprovechamientos. Corta de madera: Intermedias y finales. Señalamiento, apeo y desembosque. Maquinaria y herramientas empleadas. Otros aprovechamientos: Hongos, frutos, leñas, carbón, resínación, apicultura, plantas aromáticas y medicinales, biomasa.

TEMA 27.- Inventario y ordenación. Datos o variables básicas y aparatos de medición. Cubicación y medición de árboles en pie y de árboles apeados. Árboles tipo: Definición y medición. Sistemas de cálculo del área basimétrica. Medición de leñas. Medición de

corchos. Finalidad y principios de la ordenación. Turnos. Posibilidad. División del monte.

TEMA 28.- Topografía y obras forestales. Mapas topográficos. Escalas. Curvas de nivel. Determinación de distancias, superficies y pendientes a partir de un mapa. Interpretación del relieve. Replanteo de líneas y superficies dibujadas en un mapa. Nociones y utilidades G.P.S. Control y seguimiento de obras forestales de la administración.

Especialidad AUXILIAR DE INFORMÁTICA

TEMA 1.- Concepto de informática y evolución histórica. Contenidos: Definición. Esquema general de un ordenador. Componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores. Evolución histórica.

TEMA 2.- Organización general de un sistema microprocesador. Contenidos: Estructura básica. Datos y direcciones. Estructura de buses. Memorias. Generación de direcciones. Acumuladores. Instrucciones. Sincronización. Decodificadores de instrucciones. Unidades de entrada y salida. Interrupciones.

TEMA 3.- Concepto de sistema operativo y evolución. Contenidos: Concepto básico de sistema operativo. Evolución de los sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Diferentes visiones de los sistemas operativos. Diseño e implementación.

TEMA 4.- Elementos y estructura de los sistemas operativos (I). Contenidos: Entrada/Salida. Procesos. Gestión de memoria.

TEMA 5.- Elementos y estructura de los sistemas operativos (II). Contenidos: Archivos. Intérprete de comandos. Diferentes estructuras de un sistema operativo.

TEMA 6.- Introducción al sistema operativo UNIX. Contenidos: Elementos. Filosofía. Evolución histórica. El estándar SVID (UNIX System V).

TEMA 7.- Fundamentos del sistema operativo UNIX System V. Contenidos: Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.

TEMA 8.- Conexión en red del S.O. UNIX System V. Contenidos: Conceptos básicos de comunicación por red. La familia de protocolos INTERNET. Paquete INTERNET TCP/IP versión 4. Órdenes DARPA. Conexiones de red OSI. Servicios de comunicación por red STREAMS. Sockets.

TEMA 9.- Sistema operativo Windows 2000 Server. Contenidos: Gestión de red. Interoperatividad. Seguridad del sistema y de la red. Soporte de hardware. Disponibilidad y fiabilidad. Directorio

activo. Almacenamiento y soporte de sistema de archivos. Comunicaciones. Servicios de Internet.

TEMA 10.- Fundamentos del sistema operativo GNU/LinEx-Contenidos: Filosofía. Evolución histórica. Conceptos de software libre, GNU/LinEx y GPL.

TEMA 11.- Estructuras fundamentales de datos. Contenidos: Concepto de tipo de datos. Tipos elementales de datos. Tipos elementales normalizados. La estructura array. Representación. La estructura registro. Variantes. Representaciones. La estructura conjunto. Representación. La estructura fichero secuencial.

TEMA 12.- Estructuras dinámicas de información. Contenidos: Tipos recursivos de datos. Punteros o referencias. Listas lineales. Estructuras en árbol. Árboles multicamino. Transformaciones de claves.

TEMA 13.- Técnicas de clasificación de datos. Contenidos: Clasificaciones internas. Clasificaciones externas. Clasificación óptima.

TEMA 14.- Lenguaje de interrogación SQL. Contenidos: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de consulta de datos.

TEMA 15.- Implantación y aceptación del sistema. Contenidos: Establecimiento del plan de implantación. Formación necesaria para la implantación. Incorporación del sistema al entorno de operación. Pruebas de implantación del sistema. Pruebas de aceptación del sistema. Preparación del mantenimiento del sistema. Establecimiento del acuerdo de nivel de servicio. Presentación y aprobación del sistema. Paso a producción.

TEMA 16.- Modelo de interconexión de sistemas abiertos OSI. Contenidos: Introducción justificativa. Arquitecturas de red. Estructura y función de los niveles OSI. Situación actual de los estándares OSI.

TEMA 17.- Redes de área local. Contenidos: Conceptos. Topologías. Control de acceso: controlado, aleatorio. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.x. Análisis de rendimiento.

TEMA 18.- Redes de área extensa. Contenidos: Conceptos. Red de Transporte Básica. RDSI. X.25. Frame Relay. Tecnologías xDSL. ATM.

TEMA 19.- Conceptos de interconexión de redes. Contenidos: Nivel de red. Direccionamiento y encaminamiento. Nombres y direcciones. Gestión de red.

TEMA 20.- Diseño de páginas HTML. Contenidos: Introducción. Elementos y etiquetas. Estándar HTML. Estructura de un documento. Formato de textos. Listas. Imágenes. Enlaces. Tablas. Formularios. Marcos.

TEMA 21.- Ofimática. Contenidos: Aproximación a la idea. Componentes fundamentales. Entornos gráficos de usuario. Paquetes integrados. Características. Ventajas.

TEMA 22.- Procesadores de textos. Contenidos: Funciones. Manejo de archivos. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales.

TEMA 23.- Hojas de cálculo. Contenidos: Funciones. Manejo de archivos. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales. Manejo e intercambio de datos.

TEMA 24.- Bases de datos. Contenidos: Objetivos de los sistemas de bases de datos. Abstracción de la información. Modelos de datos. Instancias y esquemas. Independencia de los datos. Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manejo de datos. Manejador de base de datos. Usuarios de bases de datos. Estructura general del sistema.

TEMA 25.- Presentaciones y diagramación. Contenidos: Funciones. Componentes. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales.

TEMA 26.- Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 15/1999 (I). Contenidos: Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. Principio de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Ficheros de titularidad privada.

TEMA 27.- Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 15/1999 (II). Contenidos: Movimiento internacional de datos. La agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

TEMA 28.- Protección jurídica de programas de ordenador. Contenidos: Disposiciones generales de la Ley de Propiedad Intelectual. Sujeto, objeto y contenido. Programas de ordenador.

ANEXO V MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las Leyes.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. Las competencias. Organización institucional de Extremadura. Poderes de la Comunidad.

TEMA 4.- Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

TEMA 5.- Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio: Estructura. Objeto y Ambito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Órganos Superiores de la Función Pública.

TEMA 6.- Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas.

TEMA 7.- La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimientos geográficos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ANEXO VI

D/D^a. _____

Cargo _____

Administración _____

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D/D^a. _____, con D.N.I. n° _____ ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo Profesional ¹ Jornada%	Grupo de Titulación ²	Naturaleza jurídica ³	Categoría o Cuerpo/Escala y Especialidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
--	----------------------------------	----------------------------------	--	--------------	-----------

Y para que así conste, a los efectos de lo previsto en el apartado 4.2 de la Base Sexta de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo _____, convocadas por Orden de la Consejería de Presidencia de _____ de _____ de _____, expide el presente certificado.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo:

¹ Grupo de clasificación del Cuerpo/Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Medidas para la Reforma de la Función Pública (para el personal funcionario o interino) o según el Convenio Colectivo aplicable en cada caso (para el personal laboral). En caso de no existir Convenio Colectivo se indicará el grupo de cotización a la Seguridad Social.

² Nivel de Titulación exigido para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios según el siguiente detalle: Ldo. universitario o equivalente / Dpdo. universitario o equivalente / Bachiller o equivalente / Graduado Escolar o equivalente / Certificado de Escolaridad o equivalente.

³ Funcionario / Interino / Laboral Fijo / Laboral Temporal / Contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984 de 2 de agosto).

ANEXO VII

D./D^a _____, con domicilio en _____ con Documento Nacional de Identidad n° _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado Funcionario del Cuerpo de _____, Especialidad de _____.

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

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

En _____, a _____, de _____ de _____.
(firma)
