

ORDEN de 14 de mayo de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 10/2003, de 11 de febrero (D.O.E. n° 20, de 15 de febrero), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para el año 2003, corresponde convocar las correspondientes pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo IV del Personal Laboral.

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 2002 pendientes de ejecución y que se acumulan a la Oferta correspondiente de 2003.

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 3º.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 IV 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, 145 plazas vacantes del Grupo IV 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) 141 plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.

b) 4 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 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 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, 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 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, 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, la puntuación de la fase de concurso.

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, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, 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, 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 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 veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán acceder en condiciones de igualdad con los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros residentes legalmente en España. En este supuesto, el ciudadano extranjero deberá acreditar, junto a su solicitud, estar en posesión del permiso de residencia, temporal o permanente, regulado en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

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 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 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.

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 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 suscitara dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el Tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

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 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 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° 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 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, 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 esta 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 firmantes del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio 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 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, los Tribunales tendrán su sede en la Consejería 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 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 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.

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

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

a) Primer ejercicio

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal y que no podrá exceder de setenta y cinco 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 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:

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

2° 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

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 de la Especialidad correspondiente y que figura 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 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 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 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 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.

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 VI, 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 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.

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.

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 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 "S", de conformidad con el sorteo publicado por Anuncio de la Dirección General de la Función Pública de 25 de abril de 2003 (D.O.E. nº 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 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o 72 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 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 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 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 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 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.

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 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 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 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 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.

Undécima.- Elección 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 momento de publicar las mismas con sus características, atendándose 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".

Duodécima.- Formalización 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 período de prueba con una duración de un mes. No estarán sujetos al período 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 en el Diario Oficial de Extremadura 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 en el Diario Oficial de Extremadura, 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, 14 de mayo de 2003.

La Consejera de Presidencia,
MARÍA ANTONIA TRUJILLO RINCÓN

ANEXO I

CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO DISCAP.	TOTAL	TITULACIÓN REQUERIDA	PERMISO DE CONDUCCIÓN
A.T.E.-Cuidador	25	1	26	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente	
Auxiliar de Enfermería	69	2	71	Formación Profesional de primer grado: rama sanitaria, especialidad clínica; módulo profesional experimental de nivel 2: auxiliar de enfermería (familia profesional: sanidad y geriatría) o formación profesional específica de grado medio, especialidad enfermería.	
Cocinero(*)	3		3	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente	
Mecánico Inspector	11	1	12	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente	
Oficial Conservación de Carreteras	17		17	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente	Permiso de Conducción B
Oficial de Segunda/Conductor/a	3		3	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente	Permiso de Conducción C.1
Operador Demanda/Respuesta	13		13	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, Técnico en Grado Medio o equivalente	

(*) Dicha categoría podrá incluir, en razón al total de plazas disponibles, algunas plazas a tiempo parcial (igual o superior al 80%).

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: calle / plaza / avda..... Número Piso Puerta/letra Código Postal Nacionalidad Sexo Municipio Provincia

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (ver código al dorso) 4. TIPO PERMISO DE CONDUCCIÓN 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, Zafra, Llerena, Fre. Sierra-Jerez Cab., Herrera del Duque, Castuera, Cáceres, Coria, Navalmoral de la Mata, Plasencia, Trujillo-Logrosán, Valencia de Alcantara, 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.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen los requisitos exigidos según se especifica en la Base Décima de la convocatoria. En _____, a _____ de _____ de 200__ Firma: _____

CARTA DE PAGO: T.Sup./I 30,65 euros Técnico/II 27,59 euros Administrativo/III 18,39 euros Auxiliar/IV 12,27 euros Subalterno/V 12,27 euros FORMA DE PAGO: E.C. Efectivo E.C. Adeudo en cuenta BANCO O CAJA Nº DE CUENTA (sólo si es adeudado en Cuenta del interesado) PRESTACIONES PATRIMONIALES: DERECHOS DE EXÁMENES Nº de Código: 110074 Ejercicio: 2003 CARTA DE PAGO Nº: 050105134518 2 A INGRESAR: _____ Euros

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

1.- EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

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

Categoría A.T.E.-CUIDADOR

TEMA 1.- El cuidador, dentro de la escuela. Su participación en el proceso educativo. Relaciones con los padres.

TEMA 2.- Coordinación del cuidador con el maestro. Su aportación en la consecución de los objetivos planteados.

TEMA 3.- La labor del cuidador en el centro educativo. Su papel como elemento favorecedor de las relaciones sociales entre los alumnos con necesidades educativas especiales y el resto del alumnado del centro.

TEMA 4.- Características básicas del alumnado con discapacidad intelectual. Problemas que plantea su escolarización. Creación de hábitos de alimentación, higiene... El cuidador en el aula con alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad intelectual.

TEMA 5.- Características básicas del alumnado con discapacidad motórica. Problemas que plantea su escolarización. Creación de hábitos de alimentación, higiene..., problemas posturales. El cuidador en el aula con alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad motórica.

TEMA 6.- Características básicas del alumnado ciego y ambliope. Problemas que plantea su escolarización. Creación de hábitos de alimentación, higiene... El cuidador en el aula con alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad visual.

TEMA 7.- Características básicas del alumnado sordo. Problemas que plantea su escolarización.

TEMA 8.- El papel del cuidador en las actividades de ocio y tiempo libre: Recreos, salidas, excursiones, campamentos. El cuidador como dinamizador de juegos y actividades.

TEMA 9.- Creación de hábitos, técnicas para conseguir los hábitos de alimentación, higiene... Técnicas para el manejo de apoyos instrumentales para la locomoción, alimentación e higiene. El control de esfínteres.

TEMA 10.- El cuidador como medio para la consecución de independencia en la locomoción, alimentación, higiene... La independencia de movimientos y desplazamientos del niño ciego. La orientación del niño en la búsqueda de estrategias que favorezcan su mayor independencia.

TEMA 11.- Atención específica a niños con espina bífida.

TEMA 12.- Introducción al ámbito de actuación de los Servicios Sociales. Prestaciones básicas orientadas a los discapacitados.

TEMA 13.- Sanidad auxiliar. Función del cuidador. Concepto de Salud y enfermedad. Concepto de Salud Pública. Niveles de prevención.

TEMA 14.- Cuidados básicos del discapacitado. Movilización del enfermo. Posiciones básicas. Técnicas para realizar la movilización. Aseo diario del deficiente. Vestido. Registro. Supervisión de higiene. Frecuencia del aseo.

TEMA 15.- Desinfección. Desinfección por procedimientos físicos. Desinfectantes químicos utilizados y técnicas de empleo.

TEMA 16.- La alimentación: Normas generales. Elementos de la dieta, requerimientos alimenticios. Dieta normal. Dieta triturada.

TEMA 17.- Intoxicaciones y toxiinfecciones alimentarias. Concepto. Importancia actual. Conservación de los alimentos. Problemas sanitarios de las conservas y semiconservas. Manipuladores de alimentos.

TEMA 18.- Educación para la salud. Concepto y métodos. Determinantes sociales de la salud. Papel del cuidador en la educación sanitaria.

TEMA 19.- Rehabilitación. Concepto. Terapia ocupacional. Concepto. Intervención del cuidador en programas ocupacionales.

TEMA 20.- Técnicas de psicomotricidad en el campo del discapacitado para cuidadores. Definición de términos: Psicomotricidad, educación. Esquema corporal. Control postural. Equilibrio, lateralidad. Ritmo, control técnico, control respiratorio. Coordinación general, el juego.

TEMA 21.- Centros de discapacitados. Centros de atención a discapacitados. ¿Qué son?. ¿Quiénes pueden ser usuarios de estos centros?. ¿Qué servicios prestan?. ¿Con qué medios cuentan?.

TEMA 22.- El papel del cuidador en el Centro residencial. Relación con el discapacitado.

TEMA 23.- Personalidad del discapacitado: Autoconcepto, autovaloración. Psicología del discapacitado.

TEMA 24.- Problemas médico-sociales que plantean los discapacitados. Necesidades educativas especiales referidas al ambiente socio-cultural desfavorecido. Alternativas a los Centros de discapacitados.

TEMA 25.- La prevención de los accidentes. Primeros auxilios. Estudio especial de la prevención de accidente por traumatismo, intoxicaciones, quemaduras, asfixias y por cuerpos extraños en vías respiratorias y digestivas.

TEMA 26.- Interrelación del cuidador en el Centro con otras categorías: Camarera-limpiadora, servicio médico, D.U.E., etc. Trabajo en equipo.

TEMA 27.- Plan Regional de Integración de las personas con discapacidad en Extremadura: Ley de integración social del minusválido.

TEMA 28.- Ley de servicios sociales de Extremadura.

Categoría AUXILIAR DE ENFERMERÍA

TEMA 1.- Concepto de salud y enfermedad. Concepto de Salud Pública. Historia natural de la enfermedad. Niveles de prevención.

TEMA 2.- Educación para la salud. Concepto y métodos. Papel de la Auxiliar de Enfermería en la educación sanitaria. Determinantes sociales de la salud.

TEMA 3.- La vejez en la sociedad actual. Evolución demográfica. Perspectivas futuras. Respuesta social a la problemática de la vejez.

TEMA 4.- Geriatria. Concepto. Valoración geriátrica integral. Escalas de valoración.

TEMA 5.- Patologías más frecuentes en la vejez. Necesidades de Alimentación en la vejez. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada.

TEMA 6.- Atención Socio-Sanitaria en Extremadura. Desarrollo de Recursos Socio-Sanitarios dirigidos a la atención de media y larga estancia de orientación geriátrica y rehabilitadora.

TEMA 7.- Problemas médico-sociales que plantean los ancianos. Plan de Atención a las personas mayores de Extremadura.

TEMA 8.- Alternativas a la institucionalización del anciano. Red de recursos.

TEMA 9.- Residencias de ancianos. Tipología. Destinatarios. Servicios.

TEMA 10.- Protocolo de cuidados del Auxiliar de Enfermería al paciente crónico-terminal. Cuidados Físicos. Cuidados Psicológicos.

TEMA 11.- Cuidados de los ancianos. Procedimientos relacionados con la higiene. Aseo corporal. Peinado. Cuidado de uñas. Cambio de ropa. Higiene bucal. Higiene de la boca en el anciano. Material necesario.

TEMA 12.- Esquema y desarrollo de los cuidados de enfermería al anciano con incapacidad funcional.

TEMA 13.- Cuidados del enfermo encamado. Enfermo terminal.

TEMA 14.- Técnicas de los cuidados post-mortem. Descripción de material necesario. Procedimiento.

TEMA 15.- Pautas para ayudar al anciano en la deambulacion. Transferencias cama-sillón. Transferencia silla de ruedas-cama.

TEMA 16.- Preparación del anciano para exploración médica. Material básico necesario.

TEMA 17.- Demencias seniles y Alzheimer. Criterios y grados de demencia. Intervención del Auxiliar de Enfermería en el cuidado de Dementes Seniles. Patologías Psicogeriatricas y Depresión en el anciano.

TEMA 18.- Rehabilitación. Fisioterapia. Actividad física en el anciano.

TEMA 19.- Terapia ocupacional. Programas para el anciano. Intervención del Auxiliar de Enfermería en los programas.

TEMA 20.- Ayuda en la Alimentación. Cuidados del sistema de alimentación parenteral y enteral-sonda nasogástrica. Material necesario.

TEMA 21.- Caídas en el anciano. Causas más frecuentes. Factores asociados. Factores ambientales. Protocolo de valoración de caídas.

TEMA 22.- Incontinencia urinaria. Definición. Clasificaciones Urodinámica, Clínicas y Etiología. Evaluación diagnóstica de la incontinencia urinaria. Ficha de incontinencia. Sonda vesical. Material y cuidados.

TEMA 23.- Úlceras por presión. Protocolos de prevención. Clasificación de las úlceras por presión. Cambios y movilizaciones posturales. Intervención del Auxiliar de Enfermería en los cuidados de Úlceras por presión. Ayudas técnicas.

TEMA 24.- Sujeción e inmovilización mecánica en el anciano. Material y método. Indicaciones.

TEMA 25.- Paciente diabético. Concepto de diabetes. Alimentación. Cuidados de los pies.

TEMA 26.- Estreñimiento en el anciano. Concepto. Causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Aplicación material y método.

TEMA 27.- La cama del enfermo. Ropa de cama. Técnica para hacer la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

TEMA 28.- Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/95. Orden de 1 de Junio de 1999. (Condiciones de Aplicación de la Ley en la Junta de Extremadura).

Categoría COCINERO

TEMA 1.- El personal de cocina al servicio de la Junta de Extremadura: Derechos y obligaciones. Organización de la cocina en función de los usuarios. Equipos de trabajo y organización de los espacios y del tiempo.

TEMA 2.- Planificación y elaboración de menú en los centros. Particularidades en relación con cada tipo de centros.

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

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

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

TEMA 6.- Clasificación de los alimentos. Necesidades nutricionales.

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

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

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

TEMA 10.- Alimentación y salud. Problemas derivados de una alimentación incorrecta. Obesidad y desnutrición.

TEMA 11.- Toxiinfecciones alimentarias.

TEMA 12.- La dieta mediterránea. Tipos de alimentos utilizados. Propiedades. Beneficios de la dieta mediterránea para la salud.

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

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

TEMA 15.- Pastas. Propiedades y formas principales de cocinarlas. Legumbres. Propiedades y formas de cocinarlas. Arroces.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 26.- Dietas. Clasificación de las dietas. La dieta equilibrada: Planificación, tipos y alimentos aconsejables.

TEMA 27.- Análisis de peligro y puntos de control crítico.

TEMA 28.- Rendimiento de los productos alimenticios: Carnes, pescados, verduras y hortalizas. Épocas óptimas de los productos alimenticios.

Categoría MECÁNICO INSPECTOR

TEMA 1.- Frenos: Distintos tipos y sistemas.

TEMA 2.- Verificación, reglaje y localización de averías en frenos.

TEMA 3.- Carrocería de los turismos y sus componentes.

TEMA 4.- Embrague y caja de cambios, árboles de transmisión.

TEMA 5.- Chasis, puentes, ejes, ballestas y muelles.

TEMA 6.- Alumbrado de los vehículos (exterior e interior).

TEMA 7.- La suspensión: Tipos y funciones.

TEMA 8.- Ruedas y neumáticos: Tipos, medidas, estructura, desgaste, motivo de desgaste.

TEMA 9.- La dirección. Reglajes, averías y consecuencias de desreglajes. Factores que influyen sobre la dirección.

TEMA 10.- Tipos y sistemas de dirección. Ventajas y desventajas en los distintos tipos de vehículos.

TEMA 11.- Motores de dos tiempos: Funcionamiento, ciclos y elementos.

TEMA 12.- Motores de cuatro tiempos: Funcionamiento, ciclos y elementos.

TEMA 13.- La distribución. Gases. Elementos de regulación. Elementos de medición. Puesta a punto. Averías.

TEMA 14.- Inspección de la dirección: Sistemas, métodos y elementos.

TEMA 15.- Carrocería: Condiciones que debe reunir exterior e interiormente.

TEMA 16.- Antecedentes y evolución del Informe de Inspección Técnica de Vehículos. Características y Normas para su cumplimentación.

TEMA 17.- Descripción básica de una Estación ITV. Organización de las Estaciones ITV en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 18.- Procedimiento de inspección de las Estaciones de ITV. Operaciones parciales de inspección. Método de inspección. Calificación de defectos.

TEMA 19.- Tacógrafos en vehículos automóviles. Obligatoriedad y exenciones del uso del tacógrafo. Inspecciones de tacógrafos en Estaciones ITV.

TEMA 20.- Dimensiones de los vehículos y remolques.

TEMA 21.- R.D. 2.042/1994, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.

TEMA 22.- R.D. 1.987/1985, de 24 de septiembre, sobre normas generales de instalación y funcionamiento de las Estaciones ITV.

TEMA 23.- Limitadores de velocidad. Obligatoriedad y exenciones del uso del limitador de velocidad. Inspecciones de limitadores de velocidad en Estaciones ITV.

TEMA 24.- Documentación de los vehículos: Permisos de Circulación y Tarjetas de Inspección Técnica de Vehículos.

TEMA 25.- Número de identificación de los vehículos. Contenido, estructura, situación y colocación. Normas UNE 26 313-1 y UNE 26 313-2.

TEMA 26.- Señales en los vehículos: Tipos de señales. Especificaciones técnicas. Accesorios, repuestos y herramientas.

TEMA 27.- Norma UNE 26-192-87. Dimensiones de los automóviles y vehículos remolcados.

TEMA 28.- Norma UNE 26-410-92. Dimensiones de los Ciclomotores y de las motocicletas de dos ruedas.

Categoría OFICIAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS

TEMA 1.- Visión general básica de La Ley 7/1995, de 27 de abril de Carreteras de Extremadura, a excepción del Capítulo II.

TEMA 2.- Real Decreto 1.812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras, en lo que afecta a la Conservación de Carreteras.

TEMA 3.- Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento y normativa aplicable en lo que respecta a circulación y seguridad. Visión general.

TEMA 4.- Seguridad vial. Actuaciones en casos imprevistos o que pongan en peligro la seguridad vial (Accidentes, desprendimiento, cortes...).

TEMA 5.- Seguridad vial. Utilización, manejo, realización y conocimientos de útiles, materiales o máquinas-herramientas para el mantenimiento de la seguridad vial en carreteras.

TEMA 6.- Interpretación básica de planos de carreteras: Planta.

TEMA 7.- Interpretación básica de planos de carreteras: Perfiles longitudinales y perfiles transversales.

TEMA 8.- Interpretación básica de planos de carreteras: Secciones tipo y obras de fábrica.

TEMA 9.- Croquizado: Interpretación y realización de pequeños croquis. Escalas a emplear en su plano. Normas en la acotación de un croquis.

TEMA 10.- Elementos constitutivos de la carretera: Definición y descripción de las obras de tierra. Construcción, conservación y reparación.

TEMA 11.- Elementos constitutivos de la carretera: Definición y descripción de las obras de fábrica y sus partes. Construcción, conservación y reparación.

TEMA 12.- Elementos constitutivos de la carretera: Definición y descripción de las obras de desagüe (Cunetas, y drenajes). Materiales, construcción, conservación y reparación.

TEMA 13.- Podas, cortes, talas de árboles, arbustos, maleza, hierbas, tratados de prevención y, en general, todo tipo de material que haya de retirarse de la carretera o de sus zonas, o sea necesario para la seguridad.

TEMA 14.- Firmes y pavimentos, conceptos básicos acerca de: Composición. Materiales: Áridos, Ligantes bituminosos (Betunes asfálticos y emulsiones) y Conglomerantes hidráulicos.

TEMA 15.- Firmes y pavimentos: Conceptos básicos sobre zorra natural, zorra artificial, grava emulsión, mezclas bituminosas, lechadas bituminosas y tratamientos superficiales con gravilla.

TEMA 16.- Firmes y pavimentos: Construcción, reparación y conservación.

TEMA 17.- Ejecución y conservación de paseos, cunetas y taludes.

TEMA 18.- Barreras de seguridad: Elementos constitutivos. Instalación y conservación.

TEMA 19.- Señalización vertical de carreteras: Elementos constitutivos: Instalación y conservación.

TEMA 20.- Señalización horizontal de carreteras: Elementos constitutivos. Instalación y conservación.

TEMA 21.- Señalización de obras de carreteras: Elementos constitutivos. Instalación.

TEMA 22.- Balizamiento de carreteras: Elementos constitutivos. Instalación y Conservación.

TEMA 23.- Visión general básica sobre el manejo, utilización y empleo de los distintos materiales de pintura, asfálticos, féreos, áridos, plásticos y sus mezclas, utilizados en la conservación de carreteras.

TEMA 24.- Conocimiento, manejo, utilización, empleo y mantenimiento de vehículos, máquinas, útiles, materiales y herramientas utilizados en la conservación de carreteras y sus zonas de influencia.

TEMA 25.- Conocimientos básicos sobre Viabilidad Invernal.

TEMA 26.- Servicios de emergencia en carreteras. Organización, obligaciones de actuación e información a nivel provincial o regional.

TEMA 27.- Conceptos básicos en materia de prevención de riesgos laborales. Medios de protección individuales y colectivos.

TEMA 28.- Régimen laboral: Derechos y deberes básicos del personal que preste servicio en conservación de carreteras.

Categoría OFICIAL DE SEGUNDA/Especialidad CONDUCTOR

TEMA 1.- El conductor al servicio de la Junta de Extremadura en sus distintas Consejerías y Servicios. Derechos y obligaciones. Cuidado de los vehículos.

TEMA 2.- Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento y Normativas aplicables según la ley.

TEMA 3.- El motor diesel: Funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

TEMA 4.- El motor de gasolina: Funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

TEMA 5.- Identificación de sistemas de alimentación de motores de gasolina y diesel.

TEMA 6.- Avería en los motores. Causas y consecuencias posibles.

TEMA 7.- Sistema de alimentación de motores diesel.

TEMA 8.- Sistema de alimentación de un motor de gasolina.

TEMA 9.- Cuidados periódicos de un vehículo: Motor, embrague, caja de cambios, transmisión, carrocería, habitáculos, ruedas, etc.

TEMA 10.- Cambio de filtros y cuidados de los mismos. Verificación de niveles en los distintos mecanismos del vehículo o máquina.

TEMA 11.- Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles.

TEMA 12.- Tipos de lubricantes: Aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.

TEMA 13.- Líquidos de refrigeración: Mantenimiento, niveles y conservación.

TEMA 14.- Lavado y limpieza de turismo, camiones y maquinaria en general. Herramientas y productos a emplear.

TEMA 15.- Cambio de elementos y piezas en la maquinaria por desgaste natural de su función (material de desgaste).

TEMA 16.- Sistemas hidráulicos de maquinaria y camiones. Otros conocimientos de funciones de los elementos y sus cuidados.

TEMA 17.- Conducción y manejo con camiones, turismos y vehículos especiales y maquinaria.

TEMA 18.- Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos: Características, medidas, estructura, uso y conservación.

TEMA 19.- Aperos, útiles y accesorios. Definición de funcionamiento, uso y cuidado de los mismos.

TEMA 20.- Conducción y transporte de personas, materiales y maquinaria.

TEMA 21.- El chasis: Partes y elementos que lo componen. Suspensión. Cuidados. Averías y sus consecuencias.

TEMA 22.- Dirección. Sistemas. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles.

TEMA 23.- Frenos. Sistemas de frenados. Sistema convencional. Sistema neumático. Sistemas mixtos (hidroneumáticos). Ralentizados eléctricos e hidrodinámicos.

TEMA 24.- Elementos de seguridad activa-pasiva.

TEMA 25.- Elementos eléctricos en el vehículo. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles. Conocimientos básicos de funcionamiento.

TEMA 26.- Transmisiones. Tipos. Descripción y funcionamientos. Averías más comunes y posibles consecuencias.

TEMA 27.- Régimen Laboral, derechos y deberes básicos. El empleado público y su relación con el ciudadano.

TEMA 28.- Conceptos básicos en materia de prevención de riesgos laborales. Medios de protección individuales y colectivos.

Categoría OPERADOR DE DEMANDA/RESPUESTA

TEMA 1.- Decisión del Consejo de Europa de 29 de julio de 1991, relativa a la creación de un número de llamada de urgencia único europeo.

TEMA 2.- Real Decreto 903/1997 de 16 de junio. Establecimiento de acceso al número 112 a través de las redes de comunicaciones. El acceso al número 112: De la prestación del servicio de atención de llamadas de urgencia 112.

TEMA 3.- Decreto 137/1998 de 1 de diciembre de implantación del servicio 112 en Extremadura. Definición del Servicio. Implantación del Servicio.

TEMA 4.- El usuario del Centro 112: Tipos de usuarios. El usuario en el Centro del Sistema. La "Filosofía Cliente". Situaciones Especiales. El usuario disconforme. Los conflictos.

TEMA 5.- Distintos modelos de Centro 112: Modelos de Centro 112. Ventajas e Inconvenientes. Modelo adoptado en Extremadura. Otros Centros de Coordinación de Emergencias.

TEMA 6.- Decreto 171/1999 de 2 de noviembre de reestructuración orgánica de la Consejería de Presidencia: Funciones del Centro de Atención de Urgencias y Emergencias de Extremadura 112.

TEMA 7.- El Centro de Atención de Urgencias y Emergencias de Extremadura 112. Organización del Centro 112 de Extremadura. Soportes tecnológicos del Centro 112 de Extremadura.

TEMA 8.- Orden de 11 de enero de 2002 por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Centro 112 de Extremadura. Necesidad y concepto. Estructura del Reglamento de Régimen Interior.

TEMA 9.- La Organización General del Centro. Organización y funciones de las Áreas.

TEMA 10.- Reglamento de Régimen Interior del Centro 112 de Extremadura. El Director del Centro. Los Jefes de Sala. Los Técnicos Sectoriales. Los Operadores de Demanda/Respuesta.

TEMA 11.- Reglamento de Régimen Interior. Los principios básicos de actuación. De los procedimientos de actuación.

TEMA 12.- Reglamento de Régimen Interior. La Sala de Coordinación. Actividad general de la Sala de Coordinación. Recepción de llamadas. Clasificación y gestión de la llamada.

TEMA 13.- Reglamento de Régimen Interior. La intervención de los Técnicos Sectoriales.

TEMA 14.- Reglamento de Régimen Interior. Horario y Turnicidad. Los libros de incidencias.

TEMA 15.- Reglamento de Régimen Interior. Las situaciones de emergencia extraordinaria. El procedimiento extraordinario.

TEMA 16.- Reglamento de Régimen Interior. Las normas de conducta. El acceso a la Sala de Coordinación. La Gestión de Datos de Carácter personal. Del registro de la actividad. De la cesión. De la confidencialidad. Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

TEMA 17.- Ley 2/1985 de 21 de enero sobre Protección Civil. Fundamento de la Protección Civil. Competencias en Materia de Protección Civil. Deberes y obligaciones en materia de Protección Civil.

TEMA 18.- Los Planes de Protección Civil. Actuaciones Preventivas en materia de Protección Civil. Organización Básica en materia de Dirección y Coordinación.

TEMA 19.- Real Decreto 407/1992 de 24 de abril por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. Objeto de la Norma Básica. Planes de Protección Civil. Planes Especiales. Competencias para su elaboración, aprobación y homologación. Dirección y coordinación.

TEMA 20.- Decreto 7/1989 de 31 de enero sobre composición, organización y funcionamiento de la comisión de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Composición. Funcionamiento. Finalidad. La Comisión Permanente. Los grupos de Trabajo.

TEMA 21.- Decreto 91/1994 de 28 de junio por el que se aprueba el PLATERCAEX (I): Estructura y Organización. Funciones del Director del PLATERCAEX. Niveles de Activación del PLATERCAEX. Declaración de situación de interés nacional. Planes Especiales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 22.- Decreto 91/1994 de 28 de junio por el que se aprueba el PLATERCAEX (II): La estructura operativa. Los distintos Grupos de acción: Composición, funciones, responsabilidades. La coordinación entre los distintos Grupos.

TEMA 23.- Decreto 77/1994 de 31 de mayo por el que se aprueba el Plan INFOEX: Objetivos. Dirección del Plan INFOEX y sus funciones. El Mando Único y sus Adjuntos. Los Coordinadores de Zona. Zonas del Plan INFOEX.

TEMA 24.- Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal. Descubrimiento y revelación de secretos. Las falsedades documentales. La denegación de auxilio. La omisión del deber de socorro.

TEMA 25.- Real Decreto 1.378/1985, de 1 de agosto, sobre Medidas Provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los caso de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública: Objeto del R.D. Competencias. Dirección de las actuaciones. La figura del Mando Único. Fuerzas y Cuerpos de seguridad. Las Fuerzas Armadas en la Protección Civil.

TEMA 26.- La Atención Telefónica (I): Técnicas de utilidad en atención telefónica. Componentes básicos de la comunicación telefónica. La escucha, la actitud, el lenguaje, los silencios. Aspectos a evitar en comunicación telefónica.

TEMA 27.- La Atención Telefónica (II): Aplicación de la técnicas de atención telefónica a un Centro de Emergencias. Fases de atención de una llamada. El interrogatorio. Errores más frecuentes en el interrogatorio.

TEMA 28.- Servicios Públicos relacionados con la Emergencias: Servicios de titularidad estatal. Servicios dependientes de la Junta de Extremadura. Servicios de las Diputaciones Provinciales. Servicios dependientes de los Ayuntamientos. Organizaciones No Gubernamentales.

ANEXO V

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

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

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Título Preliminar. Las competencias. Organización institucional de Extremadura. La organización judicial.

TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): Régimen

jurídico, ejercicio y control de los poderes de la Comunidad. Economía y Hacienda. La Reforma del Estatuto.

TEMA 5.- 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 6.- El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: IV Convenio Colectivo para el personal laboral.

TEMA 7.- La organización territorial de Extremadura. La Provincia, Mancomunidades, Comarcas y Municipios. Conocimiento geográfico 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	Grupo de Titulación ²	Naturaleza jurídica ³	Categoría o Cuerpo/Escala y Especialidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Jornada%
--------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--	--------------	-----------	----------

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)
