

caciones en embarazo y lactancia. Menopausia: conceptos básicos.

9.—Cuidados generales del anciano. Problemas de salud y sociales en la tercera edad. Alimentación del anciano. Terapéutica farmacológica en el anciano. Cuidados paliativos. Situación de enfermedad terminal. Enfermo oncológico terminal. Objetivos y bases terapéuticas. Control de síntomas. Dolor y cáncer. Tratamiento del dolor en el paciente neoplásico terminal.

10.—Salud mental: Depresión. Ansiedad. Trastornos mixtos. Paciente somatoforme. Trastornos cognitivos. Demencia senil. Epidemiología. Prevención. Diagnóstico. Cuestionarios de detección precoz de los trastornos psiquiátricos en la atención primaria. Síndromes psiquiátricos agudos. Conceptos básicos sobre epidemiología, prevención y rehabilitación en drogodependencias.

11.—Hipertensión arterial. Insuficiencia cardíaca. Cardiopatía isquémica. Arteriopatía periférica. Epidemiología. Factores de riesgo. Prevención. Diagnóstico y tratamiento. Prevención de la enfermedad tromboembólica.

12.—Accidentes cerebrovasculares: Epidemiología. Factores de riesgo. Prevención. Diagnóstico y tratamiento.

13.—Diabetes Mellitus: Diagnóstico. Clasificación. Tratamiento dietético y farmacológico. Educación del diabético. Autocontrol. Prevención de las complicaciones. Urgencias en el diabético. Patología tiroidea: Bocio. Nódulo tiroideo. Hipertiroidismo. Hipotiroidismo. Epidemiología. Prevención. Diagnóstico. Tratamiento.

14.—Nutrición y dietética: Principios de nutrición. Composición de los alimentos. Dietoterapia general. Obesidad e Hiperlipemias.

15.—Patologías otorrinolaringológicas más frecuentes. Patología respiratoria: Asma. Enfermedad Pulmonar Obstruktiva Crónica. Neumonía extrahospitalaria. Etiología. Fisiopatología. Clínica. Diagnóstico. Tratamiento.

16.—Patología digestiva: Ulcus péptico. Etiología. Fisiopatología. Clínica. diagnóstico. Tratamiento. Patología nefrourológica: Síndrome miccional. Infección urinaria. Hipertrofia prostática benigna. Litiasis renal. Epidemiología. Etiología. Fisiopatología. Clínica. Diagnóstico. Tratamiento.

17.—Dermatología: Lesiones elementales de la piel. Acné. Eczema. Lesiones actínicas. Psoriasis. Micosis superficiales. Diagnóstico. Tratamiento.

18.—Patología ósteoarticular. Artrosis. Artritis reumatoidea. Gota/hiperuricemia. Osteoporosis. Epidemiología. Factores de riesgo. Clínica. Diagnóstico. Tratamiento.

19.—Epidemiología general y bases generales de la prevención de las enfermedades transmisibles. Sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades de declaración obligatoria. Vacunas. Calendario de vacunaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón. Vacunación en el adulto desde la Atención Primaria.

20.—Cuidados básicos de salud en el lactante; alimentación, crecimiento, desarrollo. Atención a problemas de salud frecuentes en el lactante. Examen de salud en edad escolar. Crecimiento y desarrollo normal. Valoración. Detección de los trastornos más frecuentes. Salud bucodental. Higiene bucodental. Caries dental. Enfermedades periodontales. Epidemiología. Prevención.

21.—Enfermedades infecciosas propias de la infancia. Sarampión. Rubéola. Varicela-Herpes zoster. Herpes simple. Escarlatina. Exantema súbito. Tosferina. Parotiditis. Epidemiología. Prevención. Diagnóstico. Tratamiento.

22.—Hepatitis (excluida hepatitis A): Epidemiología. Diagnóstico. Prevención. Enfermedades de transmisión sexual: Epidemiología. Diagnóstico. Prevención. Tratamiento.

23.—Zoonosis: Brucelosis. Hidatidosis. Carunco. Leishmaniasis. Rabia. Epidemiología. Diagnóstico. Prevención. Tratamiento.

24.—Meningitis. Encefalitis: Epidemiología. Diagnóstico. Prevención. Tratamiento. Tuberculosis: Epidemiología. Diagnóstico. Prevención. Tratamiento.

25.—Enfermedades susceptibles de transmisión por el agua y los alimentos (I): Hepatitis A. Fiebres tifoideas y paratifoideas. Disentería bacilar. Giardiasis. Otras gastroenteritis. Epidemiología. Prevención. Diagnóstico. Tratamiento (II): Toxoinfecciones alimentarias. Epidemiología. Diagnóstico. Prevención. Tratamiento. Procedimiento de investigación de brotes de enfermedades transmitidas por el agua y los alimentos.

26.—Virosis respiratorias. Epidemiología, prevención, diagnóstico y tratamiento.

27.—Cefaleas. Mareos. Vértigos. Síncope. Temblor. Convulsiones. Pérdidas agudas de conciencia. Criterios generales de diagnóstico y actuación, en Atención Primaria.

28.—Disnea aguda. Dolor torácico. Dolor abdominal. Criterios generales de diagnóstico y actuación, en Atención Primaria.

29.—Fracturas. Luxaciones. Quemaduras. Electrocutión. Hidrocutión. Anafilaxia. Deshidratación aguda. Criterios generales de diagnóstico y actuación, en Atención Primaria.

30.—Síndrome febril agudo en el niño. Urgencias pediátricas más frecuentes. Criterios generales de diagnóstico y actuación, en Atención Primaria.

190

ORDEN 16 de enero de 2001, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y Economía, Hacienda y Empleo, por la que se anuncia oposición libre para cubrir los puestos de trabajo de contratado laboral con carácter indefinido y se convoca la formación de bolsas de empleo temporal para las categorías profesionales afectadas.

El Decreto 100/1998, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 1998, incluía en el anexo II diversos puestos de trabajo para ser cubiertos por personal laboral. Resueltas las convocatorias de turnos internos con arreglo al VI Convenio Colectivo, y de acuerdo con su art. 41, procede convocar por el turno libre las vacantes que resultaron.

A la vez, la necesidad de renovar las bolsas de empleo de personal laboral temporal previstas en el art. 42.2. del propio Convenio, aconseja, por razones de simplificación, racionalización y economía, aprovechar para ello el mismo proceso selectivo que se convoca.

Por lo tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto anteriormente mencionado y en el VI Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación General de Aragón, se convoca oposición con arreglo a las siguientes bases:

1. Puestos convocados:

1.1 Se convocan pruebas selectivas para la provisión de los siguientes puestos:

Clave 02. Auxiliar Administrativo. Grupo D.

1 puesto nivel 14 (tiempo parcial) en la Residencia Padre Polanco del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Orihuela del Tremedal.

Clave 03. Auxiliar de Educación Especial. Grupo D.

1 puesto nivel 14 en el Centro de Educación Especial «Alborada» del Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Zaragoza.

Clave 04. Auxiliar Sanitario. Grupo D.

2 puestos nivel 14 (fin de semana) en el Centro de Asistencia Minusválidos Psíquicos (CAMP) del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Zaragoza.

2 puestos nivel 14 (fin de semana) en la Residencia de la Tercera Edad del Departamento de Sanidad, Consumo y B.S. Localidad: Zaragoza (B° de Movera).

Clave 05. Mecánico revisor. Grupo D.

1 puesto nivel 16 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Teruel. Localidad: Alcañiz.

Clave 06. Oficial 1ª Conductor. Grupo D.

1 puesto nivel 16 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Teruel. Localidad: Cantavieja.

Clave 07. Oficial 1ª OO.VV. Mantenimiento. Grupo D.

1 puesto nivel 16 en la Dirección General de Ordenación Administrativa y Servicios del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales. Localidad: Zaragoza.

Clave 08. Oficial 1ª OO.VV. Agropecuario. Grupo D.

1 puesto nivel 16 en el Instituto de Formación Profesional Específica del Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Huesca.

1 puesto nivel 16 en el Instituto de Formación Profesional Específica del Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Zaragoza (B° de Movera).

Clave 09. Oficial 1ª OO.VV. Mecánico. Grupo D.

1 puesto nivel 16 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Huesca. Localidad: Huesca.

Clave 10. Oficial 1ª OO.VV. Electricista. Grupo D.

1 puesto nivel 16 en la Residencia de la Tercera Edad del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Huesca.

1 puesto nivel 16 en la Residencia de la Tercera Edad del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Zaragoza (B° de Movera).

1 puesto nivel 16 en el Centro de Atención de Minusválidos Psíquicos (CAMP) del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Zaragoza.

Clave 11. Oficial 1ª Cocinero. Grupo D.

1 puesto nivel 16 en la Guardería Infantil «Virgen de la Oliva» del Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Ejea de los Caballeros.

Clave 12. Oficial 2ª Ayudante de Cocina. Grupo D.

1 puesto nivel 14 en la Residencia de la Tercera Edad del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Huesca.

4 puestos nivel 14 en la Residencia Mixta del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Teruel.

2 puestos nivel 15 en la Residencia Mixta del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad Teruel.

1 puesto nivel 14 en el Club de Ancianos «Cervantes» del Departamento de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. Localidad: Gallur.

1 puesto nivel 15 en la Residencia de la Tercera Edad «Romareda» del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Zaragoza.

Clave 13. Oficial 2ª OO.VV. Socorrista. Grupo D.

1 puesto nivel 14 en el Parque Deportivo Ebro del Departamento de Cultura y Turismo. Localidad: Zaragoza.

2 puestos (tiempo parcial) nivel 14 en el Parque Deportivo Ebro del Departamento de Cultura y Turismo. Localidad: Zaragoza.

Clave 14. Oficial 2ª OO.VV. Calefactor. Grupo D.

1 puesto nivel 14 en el Hospital «El Pilar» y Centro de Salud del Servicio Aragonés de Salud. Localidad: Zaragoza.

Clave 15. Oficial 2ª OO.VV. Agropecuario. Grupo D.

1 puesto nivel 14 en el Servicio de Investigación Agraria del Departamento de Agricultura. Localidad: Zaragoza.

Clave 16. Oficial 2ª OO.VV. Mecánico. Grupo D.

1 puesto nivel 16 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Teruel. Localidad: Calamocha.

Clave 17. Oficial 2ª OO.VV. Albañil. Grupo D.

1 puesto nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Teruel. Localidad: Muniesa.

Clave 18. Peón Especializado. Grupo E.

2 puestos nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Zaragoza. Localidad: Calatayud.

1 puesto nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Teruel. Localidad: Valderrobres.

2 puestos nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Zaragoza. Localidad: Salvatierra de Escá.

2 puestos nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Huesca. Localidad: Fraga.

1 puesto nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Zaragoza. Localidad: Villanueva de Huerva.

3 puestos nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Huesca. Localidad: Jaca.

2 puestos nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Teruel. Localidad: Rubielos de Mora.

1 puesto nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Teruel. Localidad: Muniesa.

1 puesto nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Zaragoza. Localidad: Belchite.

1 puesto nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Huesca. Localidad: Graus.

1 puesto nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Zaragoza. Localidad: Borja.

1 puesto nivel 14 en el Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de Huesca. Localidad: Huesca.

Clave 19. Peón Agrario, Peón Agrícola, Peón. Grupo E.

1 puesto de Peón agrario nivel 14 en el Servicio Provincial de Agricultura de Huesca. O.C.A. de Jaca-Artieda.

2 puestos de Peón agrícola nivel 14 en el Centro de Semillas y Plantas de Vivero, Departamento de Agricultura. Localidad: Zaragoza (B° Montañana).

1 puesto de Peón nivel 13 en el Servicio Provincial de Agricultura de Huesca. O.C.A. de Sariñena.

1 puesto de Peón nivel 13 en el Servicio Provincial de Agricultura de Huesca. Localidad: Huesca.

Clave 20. Peón Agropecuario. Grupo E.

1 puesto nivel 14 en el Instituto de Formación Profesional Específica. Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Zaragoza (B° de Movera).

Clave 21. Personal de Servicios Auxiliares (P.S. A.). Grupo E.

1 puesto nivel 14 en el Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo de Huesca. Localidad: Fraga.

1 puesto nivel 14 en la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Teruel.

1 puesto nivel 14 en la Residencia Geriátrica, del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Albarracín.

1 puesto nivel 14 en el Hogar de la Tercera Edad, del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Torrecilla de Alcañiz.

Clave 22. Personal Especializado de Servicios Domésticos (P.E.S.D.). Grupo E.

Con carné de manipulador de alimentos o documento equivalente.

10 puestos nivel 13 en la Residencia Mixta del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Teruel.

8 puestos nivel 13 en la Residencia de la Tercera Edad «Romareda», del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Zaragoza.

2 puestos nivel 13 en el Centro de Atención Minusválidos Psíquicos (C.A.M.P.), del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Zaragoza.

2 puestos nivel 13 en la Residencia de la Tercera Edad del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Utrillas.

3 puestos nivel 13 en la Residencia de la Tercera Edad del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Borja.

4 puestos nivel 13 en la Residencia de la Tercera Edad, del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Zaragoza (B° de Movera).

Sin carné de manipulador de alimentos o documento equivalente.

1 puesto nivel 13 (Tiempo parcial), en el Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza. Localidad: Caspe.

3 puestos nivel 13 en el Hospital Psiquiátrico «El Pilar» y Centro de Salud del Servicio Aragonés de Salud. Localidad: Zaragoza.

1 puesto nivel 13 en el Servicio Provincial de Agricultura de Teruel. Localidad: Teruel.

1 puesto nivel 13 en el Centro de Educación Especial «La Alegría», Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Monzón.

2 puestos nivel 13 en la Guardería Infantil «Ntra. Sra. Del Carmen», Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Calatayud.

1 puesto nivel 13 en la Residencia Club de Ancianos «San Blas», del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Localidad: Fonz.

1 puesto nivel 13 en el Conservatorio Profesional de Música, Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Sabiñánigo.

1 puesto nivel 13 en el Instituto de Educación Secundaria, Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Sabiñánigo.

1 puesto nivel 13 en el Instituto de Educación Secundaria «Martínez Vargas», Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Barbastro.

1 puesto nivel 13 en el Servicio Provincial de Agricultura de Teruel. Localidad: Alfambra.

1 puesto nivel 13 en el Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza. OCA de Sos del Rey Católico.

1 puesto nivel 13 en el Instituto de Educación Secundaria del Departamento de Educación y Ciencia. Localidad: Zaragoza (B° de Miralbueno).

Clave 23. Peón Especializado. Almacén. Grupo E.

1 puesto nivel 13 en la Dirección General de Acción Cultural, Almacén de Publicaciones del Departamento de Cultura y Turismo. Localidad: Zaragoza.

1.2. Para cada categoría profesional, y sus diferentes especialidades si las hay, se efectuarán pruebas diferentes, por lo que se celebrarán tantos procesos selectivos como claves de identificación se han especificado.

1.3. El sistema de selección será el acceso libre a través del procedimiento de oposición, que constará de dos ejercicios obligatorios. Además, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba previa de aptitud, eliminatoria, de conocimiento y comprensión del idioma castellano, siempre que no sea éste lengua oficial en el Estado de procedencia.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas y que figura como anexo I se compone de dos partes: una parte de materias comunes, y una segunda parte de materias específicas.

1.5. Se reserva uno de los puestos convocados de la categoría Personal de Servicios Auxiliares (clave: 21) y dos de la categoría de Personal Especializado de Servicios Domésticos (Clave 22), para quienes tengan la condición legal de minusválidos, de acuerdo con lo previsto en el art. 5 del Decreto 100/1998, de 19 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 1998.

1.6. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir del 1 de marzo de 2001.

1.7. De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, tanto en fase de ejecución como de revisión, la exposición en los tablones de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa (antes, Ventanilla Unica) de la Diputación General de Aragón: en Huesca (plaza de Cervantes, 1), en Teruel (calle General Pizarro, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli, paseo María Agustín, 36 y Edificio Maristas, Pza. San Pedro Nolasco, 7), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Sancho y Gil, 19), Ejea de los Caballeros (Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10) y Tarazona (plaza España s/n). Además, se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón» las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos:

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad correspondiente a cualquiera de los siguientes supuestos:

—Ser español.

—Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, para el caso del cónyuge, y siempre que sean menores de veintitún años o siendo mayores de dicha edad vivan a sus expensas, para el caso de los descendientes.

—Ser extranjero no nacional de los Estados señalados en el párrafo anterior y tener residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira.

d) No estar separado por resolución de expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

—Para optar a los puestos identificados con las claves 02 a 17 inclusive, título de Educación General Básica, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, excepto para la clave 04 en que es necesario estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado Rama Sanitaria. Además, para los puestos de Oficial Primera Conductor (06) es necesario estar en posesión del permiso de conducir de la clase C2 y del E para C2 (antiguos) o C + E (nuevo); para el puesto de Mecánico Revisor (05) y de Oficial 1ª Oficios Varios-Agropecuario- (08) es necesario estar en posesión del permiso de conducir de la clase B-1 (antiguo) o B (nuevo).

—Para los puestos identificados con las claves 18 a 23 inclusive, Certificado de Estudios Primarios o de Escolaridad.

—Los aspirantes que obtengan los puestos de Oficial 1ª Cocinero (clave 11), Oficial 2ª Ayudante de Cocina (Clave 12) y los indicados de Personal Especializado de Servicios Domésticos -P.E.S.D. (primera parte de la Clave 22), para los que las Relaciones de Puestos de Trabajo requieren estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, deberán

realizar el cursillo que para suplirlo organizará al efecto el Servicio Aragonés de Salud, como condición previa a la formalización de los respectivos contratos.

2.2. Los candidatos que aspiren a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán declarar expresamente que poseen un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, según establecen la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, y la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.3. Los solicitantes deberán reunir todos los requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo que se publica como anexo y que será facilitada en las mismas oficinas enumeradas en la base 1.7.

3.1.1. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

3.1.2. Los aspirantes que deseen participar en varias pruebas selectivas concurriendo a la cobertura de puestos de trabajo identificados con claves diferentes deberán rellenar una solicitud por cada clave de convocatoria.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales de la Diputación General de Aragón, indicados en la base 1.7. o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública.

3.2.1 El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial de Aragón».

3.3. Los derechos de examen, será de 1.500 pesetas para las plazas claves 2 a 17 inclusive y 1.000 pesetas para las restantes, cuyo pago se realizará preferentemente a través de cajeros automáticos u oficinas de Ibercaja con lector óptico para código de barras, o en su defecto mediante ingreso en la cuenta número 2085-0129-00-03002689-64 abierta a nombre de «Diputación General de Aragón. Derechos de Examen» de Ibercaja.

En caso de pago por transferencia, se debe hacer constar en el ingreso el nombre, apellidos y documento nacional de identidad del aspirante y será necesario adjuntar a la solicitud el justificante de la transferencia.

En el supuesto de realizar el pago mediante giro postal a la Diputación General de Aragón (Tesorería. Plaza de los Sitios, nº 7, 50001 Zaragoza), se acompañará necesariamente grapado a la solicitud, el resguardo justificativo del ingreso.

Los derechos de examen se abonarán por cada solicitud que se presente.

3.4. En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en los Registros de la Diputación General de Aragón.

3.5. Los errores de hecho que se adviertan podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes se expondrán las listas provisionales de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de las mismas oficinas enumeradas en la base 1.7. anunciándose su publicación por medio del «Boletín Oficial de Aragón». Los aspirantes excluidos dis-

pondrán de un plazo de 10 días para alegar lo que a su derecho convenga.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Del mismo modo se harán públicas las listas definitivas, en las que se señalarán los días, horas y lugares de celebración de cada prueba.

4. Tribunales seleccionadores:

4.1. Los Tribunales calificadoros de estas pruebas selectivas tendrán la composición que figura en el anexo II de la presente Orden.

4.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias.

4.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

4.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

4.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las señaladas en el anexo del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

4.7. A efectos de comunicación y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín, 36, 50071 Zaragoza).

5. Procedimiento de selección:

5.1. Los aspirantes que sean nacionales de Estados en que el castellano no sea lengua oficial realizarán una prueba previa de conocimiento y comprensión de dicho idioma, que será calificada de «apto» o «no apto», con carácter eliminatorio.

5.2. El procedimiento de selección constará de dos ejercicios eliminatorios:

a) El primer ejercicio de carácter teórico consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas sobre el temario de materias comunes y específicas. La valoración de esta prueba será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse al menos 5 puntos para superarla.

b) El segundo ejercicio será de carácter práctico y tendrá relación con el contenido concreto de los puestos a cubrir. La valoración de esta prueba será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarla.

Sin perjuicio del carácter unitario del proceso selectivo, las pruebas de acceso a los puestos de trabajo en que el volumen de solicitudes así lo aconseje, podrán realizarse simultáneamente en Huesca, Teruel y Zaragoza; en tal supuesto se designarán Tribunales Suplentes para las provincias de Huesca y Teruel, que actuarán bajo la coordinación del Presidente del Tribunal de Zaragoza.

6. Adjudicación de los puestos:

6.1. Los puestos se adjudicarán a los aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios de la oposición, alcancen mayor puntuación total en el conjunto de los dos ejercicios. En el caso de los puestos de Personal de Servicios Auxiliares y de Personal Especializado de Servicios Domésticos, resultarán seleccionados en primer lugar los aspirantes del turno de reserva para personas con discapacidad que obtengan al menos las puntuaciones señaladas como mínimas en la base anterior, y por el orden de calificación entre ellos hasta cubrir los cupos de reserva de cada una de las citadas categorías profesionales, correspondiendo a los candidatos del turno general los demás puestos y, en su caso, aquéllos de los reservados que no puedan ser provistos en la forma antedicha; quienes accedan por el turno de reserva tendrán preferencia sobre los aprobados por el turno general para elegir destino.

6.2. No podrá adjudicarse más de un puesto de los convocados por esta Resolución a un mismo aspirante. En el caso de que un aspirante sea seleccionado para la adjudicación de más de un puesto de trabajo, deberá optar por uno de ellos y renunciar a los demás.

6.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer la contratación como aprobados de un número de aspirantes superior al de puestos convocados. Cuando, por causa imputable al trabajador o de fuerza mayor, no llegue a perfeccionarse el contrato de trabajo se acudirá a la relación definitiva de candidatos que hayan superado todas las pruebas según el orden de puntuación hasta la cobertura de todos los puestos convocados.

7. Contratación:

7.1. Los candidatos seleccionados serán contratados en régimen laboral con carácter indefinido, al amparo del Convenio Colectivo vigente para el personal laboral de la Diputación General de Aragón.

7.2. En el plazo de quince días naturales desde la publicación de la resolución de la convocatoria, los aprobados deberán presentar, los siguientes documentos:

a) Los aprobados de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de identidad.

—Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o de Noruega o Islandia, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad

—Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

—Los nacionales de cualquier otro Estado, fotocopia compulsada del permiso de residencia en España, expedido por autoridad competente.

b) Fotocopia compulsada del título al que se refiere la base 2.1.e) o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, según lo dispuesto en el Real Decreto 1691/1989, se adjuntará al título su traducción jurada. Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria

o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido en la convocatoria.

7.3. Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, si obtuvieran plaza reservada, deberán presentar certificación de los órganos competentes que acrediten esta condición, así como su compatibilidad física, psíquica o sensorial para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas convocadas.

7.4. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, no podrá el adjudicatario ser contratado, y se formulará propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, si su valoración en la oposición fuera suficiente.

7.5. Las personas contratadas como resultado de la presente convocatoria quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades regulado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. Bolsas de empleo.

8.1. La presente convocatoria servirá asimismo para la confección de las bolsas de empleo para contratación laboral temporal correspondientes a las categorías laborales propias de los puestos convocados, salvo la de Auxiliares Administrativos, conforme a lo previsto en el art. 42.2 del VI Convenio Colectivo para el personal laboral que presta servicios en la Diputación General de Aragón.

8.2. Podrán incorporarse a las citadas bolsas de empleo los aspirantes que no obtengan alguno de los puestos incluidos en la presente convocatoria y que manifiesten expresamente tal voluntad de incorporación en su impreso de solicitud, en cuyo caso habrán de cumplimentar la ficha de datos para la bolsa de empleo de la correspondiente categoría, cuyo modelo figura como anexo, señalando las provincias, y en su caso localidades, en que deseen figurar. La presentación de este anexo carecerá de todo valor si no se aporta conjuntamente con el impreso de solicitud correspondiente y se lleva a cabo la prueba de test prevista como primer ejercicio de la presente oposición.

No podrán formar parte de las bolsas de empleo los candidatos que ya tengan la condición de personal laboral fijo de la Diputación General de Aragón en idéntica categoría.

8.3. El Tribunal seleccionador confeccionará, al término del proceso selectivo, la relación total de candidatos no adjudicatarios de los puestos convocados, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno en la prueba de test, que se incluye en el proceso, al objeto de determinar el orden de prelación de los candidatos en cada una de las bolsas de empleo.

8.4. Las bolsas de empleo serán aprobadas, a partir de la relación de candidatos formada por el Tribunal seleccionador, por la Comisión de Valoración y Seguimiento prevista en el art. 42 del Convenio Colectivo, a la que corresponderá determinar la puntuación mínima necesaria para incorporarse a las mismas.

Disposiciones finales:

1. El orden de actuación de los opositores comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra «N», de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 13 de diciembre de 1999 (BOA nº 162, de 22 de diciembre).

2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral que presta servicios en la Diputación General de Aragón y en los Decretos del Gobierno de Aragón 58/1985, de 30 de mayo, y 122/1986, de 19 de diciembre (modificado por Decreto 25/

1988, de 1 de marzo), así como lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea (modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social) y en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrá ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o notificación:

—Contra la Orden de convocatoria, recurso potestativo de reposición, que será resuelto por Orden conjunta de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo.

—Contra las Resoluciones de la Dirección General de la Función Pública, recurso de alzada ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo.

—Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación de procedimientos para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante los Consejeros, que será resuelto por Orden conjunta.

Zaragoza 16 de enero de 2001.

**El Consejero de Presidencia y Relaciones
Institucionales,
JOSE ANGEL BIEL RIVERA**

**El Consejero de Economía, Hacienda
y Empleo,
EDUARDO BANDRÉS MOLINE**

ANEXO I
TEMARIO DE MATERIAS COMUNES
PARA EL GRUPO «D»

1.—La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Poderes del Estado. Derechos y deberes fundamentales.

2.—La Organización Territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La provincia y el municipio.

3.—El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

4.—Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón.

5.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases y régimen jurídico. El Convenio Colectivo para el personal laboral que presta servicios en la Diputación General de Aragón.

6.—Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Provisión de puestos y promoción profesional.

TEMARIO DE MATERIAS COMUNES
PARA EL GRUPO «E»

1.—La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Poderes del Estado. Derechos y Deberes fundamentales.

2.—El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

3.—Los órganos de Gobierno y Administración de la Co-

munidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.

4.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases y régimen jurídico. El Convenio Colectivo para el personal laboral que presta servicios en la Diputación General de Aragón.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CLAVE 02)

1. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey.

2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

3. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

4. El Gobierno y la Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

5. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.

6. Economía y Hacienda en la Constitución. Los Presupuestos Generales del Estado y de los demás Entes públicos. El Tribunal de Cuentas.

7. Las Administraciones Públicas: normas reguladoras, relaciones interadministrativas y órganos administrativos.

8. Derechos de los ciudadanos ante la Administración. El silencio administrativo. Términos y plazos. Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano.

9. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales y términos y plazos.

10. Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

11. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La ejecución de los actos administrativos.

12. La revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

13. La potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

14. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

15. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: clases de regímenes y ámbito de aplicación.

16. Conceptos de documentos, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

17. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

18. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales.

19. Concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

20. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE
AUXILIAR DE EDUCACION ESPECIAL (CLAVE 03)

- 1.—Relaciones Laborales. Derechos y deberes del Auxiliar de Educación Especial en los centros educativos.
- 2.—Actitudes sociales frente al disminuido. Descripción de las actitudes adecuadas en la intervención con los alumnos afectados por minusvalías.
- 3.—Minusvalías físicas. Intervención del Auxiliar en Educación Especial.
- 4.—Minusvalías psíquicas. Intervención del Auxiliar en Educación Especial.
- 5.—Minusvalías sensoriales. Intervención del Auxiliar en Educación Especial.
- 6.—Los trastornos de conducta más habituales. Acciones a realizar por el Auxiliar de Educación Especial ante conductas agresivas, destructivas, de inhibición, de aislamiento, etc.
- 7.—Posibilidades y limitación del alumnado con necesidades educativas especiales en relación con los hábitos de autonomía en la alimentación.
- 8.—Posibilidades y limitación del alumnado con necesidades educativas especiales en relación con los hábitos de autonomía en la limpieza e higiene personal.
- 9.—Posibilidades y limitación del alumnado con necesidades educativas especiales en relación con los hábitos de autonomía en el vestido.
- 10.—Cuidado del alumnado con necesidades educativas especiales en un centro con internado durante la noche. Dificultades más habituales y formas de atención.
- 11.—Actividades fuera del centro, salidas, visitas, excursiones, actividades de ocio y tiempo libre etc.. Dificultades más habituales y formas de atención.
- 12.—Cuidado del alumnado con necesidades educativas especiales durante un traslado en cualquier tipo de transporte. Dificultades más habituales y formas de atención.
- 13.—Capacidades y limitaciones del alumnado con necesidades educativas especiales en relación con los hábitos de autonomía social, tanto en el centro como en aquellas actividades programadas fuera del mismo. Dificultades más habituales y formas de atención.
- 14.—Intervención del auxiliar de educación especial en el patio de recreo, como colaborador del profesorado.
- 15.—Los accidentes y lesiones más frecuentes entre los minusválidos gravemente afectados. Su prevención, su detección y la tarea del Auxiliar de Educación Especial.
- 16.—Profesionales de un centro de educación especial. Tareas más importantes de cada uno de ellos. Formas de asistencia y colaboración.
- 17.—Los centros de educación especial y los centros de integración. Intervención del Auxiliar de Educación Especial en cada uno de ellos.
- 18.—Las ayudas técnicas: cuidado, mantenimiento y uso adecuado por parte del Auxiliar de Educación Especial.
- 19.—Coordinación de los Auxiliares de Educación Especial con los profesores/as, tutores/as y con los demás especialistas del centro: En Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Fisioterapeutas, Ayudantes Técnicos Sanitarios y Profesores Técnicos de Formación Profesional de la especialidad de Servicios a la Comunidad.
- 20.—Función del Auxiliar de Educación Especial en el intercambio y transmisión de información del centro y las familias de los alumnos disminuidos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS
DE AUXILIAR SANITARIO (CLAVE 04)

- 1.—Concepto de Hospital. Funciones y objetivos del Hos-

pital. Organización hospitalaria. Seguridad en el Hospital. Actitudes a adoptar.

2.—Concepto de Centro de Salud Mental. Propósito. Objetivos específicos. Actividades que desarrolla. Papel del auxiliar de salud mental en un equipo de asistencia psiquiátrica. Cometidos generales.

3.—Residencias Geriátricas, características. Situación actual en España. Plan Gerontológico. Tipos de residencias: Macro-residencias, Mini-residencias, Residencias de tipo medio, viviendas tuteladas. Pensiones. Objetivos de la atención en residencias. Coordinación socio-sanitaria.

4.—El cuidado del enfermo. Psicología del enfermo. Deberes para con el mismo. Relaciones con los familiares. Papel básico del auxiliar sanitario en su observación e información. Secreto Profesional. Higiene y aseo del enfermo. Conceptos básicos. Vestido y desvestido del enfermo.

5.—Vigilancia del enfermo. Estado de conciencia. Observación de piel, temperatura y respiración. Recogida de datos y registros.

6.—Eliminaciones del enfermo. Espustos, vómitos, orina, heces y secreciones. Colocación de cuñas. Recogida para exploraciones y análisis. Enemas: Clases y técnicas. Aplicación. Colocación de sonda rectal.

7.—Papel de auxiliar sanitario en la prevención de úlceras. Concepto epidemiología y definición. Quiénes la padecen. Reparación biológica de las heridas. Factores que afectan a la cicatrización. Factores de riesgo.

8.—Principios de desinfección y esterilización. Técnicas. Limpieza de material: jeringas, bacinillas, tubos, sondas. Limpieza del instrumental y material usado. Preparación para la esterilización. Apósitos.

9.—Colaboración del auxiliar de salud mental en programas de terapia ocupacional en enfermos psíquicos agudos y crónicos. Papel del auxiliar de salud mental en la rehabilitación de hábitos de autonomía en pacientes con minusvalía psíquica.

10.—Colaboración del auxiliar en psicoterapias de grupo para orientación e integración del enfermo psíquico en actividades sociales. Papel del auxiliar de salud mental en la promoción de la motivación e iniciativa en pacientes psíquicos.

11.—Características de la enfermedad en la vejez. Patología y cuidados según los aparatos: óseo-muscular (fracturas, utilización de silla de ruedas y andadores; inmovilización y rehabilitación), respiratorio y equipo de oxígeno-terapia; cardiovascular, control TA y TO; aparato digestivo; genito-urinario, cuidados de las sondas; endocrino; nervioso.

12.—La enfermedad mental en las personas mayores. Depresión: Causas, síntomas y manejo. Otras psicopatías. El síndrome demencial. Tipos y síntomas generales. La enfermedad de Alzheimer: causas, síntomas y manejo. Manejo de los síntomas de la demencia: agresividad, agitación y otros trastornos de la conducta.

13.—Rehabilitación: Tipos. Activa. Pasiva. Terapia ocupacional. Aparatos ortopédicos. Su uso y limpieza. Terapias por agentes físicos. Rehabilitación en: Hemiplejías. Paraplejías. Tetraplejías.

14.—Tiempo libre y ocio. Trabajo en equipo con otros trabajadores. Comunicación y relaciones con los familiares.

15.—Confección de diferentes tipos de dietas: Normal. Astringente-Laxante. Diabética. Hiposódica. Hipocalórica. Hiperprotéica.

16.—Alimentación oral, enteral y parenteral. Disfagia. Causas. Técnicas de administración de la comida en pacientes.

17.—Características del anciano ante la muerte próxima. Cuatro maneras de modular el miedo a la muerte. Las vivencias ante la proximidad de la muerte. Papel del auxiliar ante esta situación.

18.—Concepto y situación de urgencia en geriatría. El

paciente geriátrico, las situaciones de urgencia. Técnicas y métodos de vendajes. Quemaduras. Inmovilización de fracturados. Aplicación de torniquetes. Lipotimia, síncope, etc...

19.—Movilizaciones: Traslado y movilización del enfermo. De cama a silla. De silla a cama. Cuidado de los cambios posturales. Manejo de las camas articuladas.

20.—Actividades de la Vida Diaria (A.V.D.) en una residencia. Ayuda al aseo y baño. Higiene y cuidado general de la piel. Cuidados paliativos en una residencia.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE MECANICO REVISOR (CLAVE 05)

1. Aritmética. Operaciones elementales. Fracciones. Sistemas de medida.

2. Geometría. Líneas y ángulos. Figuras planas. Areas. Cuerpos geométricos. Volúmenes.

3. Dibujo e interpretación de planos. Material de dibujo. Acotaciones. Escalas. Perspectiva. Proyecciones. Esquemas de circuitos.

4. Herramientas manuales de taller y técnicas de empleo: limado, serrado, roscado, escariado y ajuste.

5. Máquinas herramientas: constitución y empleo: torno, sierra, cortadora.... Aparatos de medida directa y por comparación: estudio, conservación y empleo.

6. Soldadura: blanda, oxiacetilénica y eléctrica.

7. Motor de explosión: constitución, funcionamiento y componentes.

8. Sistemas de alimentación del motor de explosión: carburación e inyección.

9. Motor de combustión: constitución, funcionamiento y componentes.

10. Sistemas de alimentación y sobrealimentación del motor diesel.

11. Sistemas de refrigeración y lubricación: tipos, características y funcionamiento.

12. Sistemas de encendido: convencional, transistorizado y electrónico.

13. Organos de transmisión del movimiento. Embrague. Cambio de velocidades.

14. Suspensión y amortiguación. Ejes delantero y trasero. Tipos.

15. Sistemas de dirección: convencional y servoasistida. Características y funcionamiento.

16. Sistemas de frenos: hidráulicos y neumáticos. Ruedas y cubiertas.

17. Equipos eléctrico y electrónico del automóvil. Circuitos de carga y arranque. Sistemas de alumbrado.

18. Chasis y carrocería: constitución, características y tipos. Pintura.

19. Maquinaria pesada: retrocargadoras, motoniveladoras, compactadores: sistemas hidráulicos y convertidor.

20. Prevención de riesgos en el manejo de herramientas y equipos de mantenimiento de vehículos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR (CLAVE 06)

1. Normas de Circulación (I): Vías públicas. Uso de las Vías. Circulación de vehículos. Marcas viales. Velocidad. Advertencias de los conductores.

2. Normas de Circulación (II): Maniobras. Prioridad de paso. La carga y las personas transportadas. Luces en los vehículos.

3. Señales de Circulación: Tipos y características.

4. Seguridad Vial (I): El permiso de conducción. Documen-

tación del vehículo. Estado Físico del conductor. Los demás usuarios. El vehículo automóvil.

5. Seguridad Vial (II): La visibilidad. La conducción nocturna. Peligros concretos de la vía. La adherencia y los neumáticos. Los frenos.

6. Seguridad Vial (III): Seguridad en General. Viajes. Conducción económica. Contaminación. Accidentes de circulación.

7. Accidentes de circulación: Socorrismo. Primeros auxilios.

8. El Motor (I): Funcionamiento del motor. Motores de varios cilindros. Cilindrada, compresión y potencia. Elementos del motor. Reglajes. Averías en la compresión.

9. El Motor (II): Engrase del motor. Lubricantes. Sistemas de engrase. Detalles de la lubricación. Ventilación, filtrado y cambio de aceite. Averías del engrase. Refrigeración. Averías en la refrigeración.

10. El Motor (III). Carburación: Arranque en frío. Colector de admisión. Doble carburador (dual). Carburadores escalonados. Carburadores anticontaminantes. Carburadores cuádruples. Cáster. Calefacción de la mezcla. Compresores. Filtros de aire y gasolina. Alimentación del carburador. Averías en la carburación. Inyección de gasolina. Inyección electrónica.

11. Equipo Eléctrico del Automóvil: Nociones de electricidad. Instalación eléctrica (corriente continua). Alternadores. Alternadores trifásicos. Arranque. Averías en el arranque. Alumbrado. Averías en el alumbrado y en la instalación. Encendido: Bujías. Encendido Delco o por batería. Encendido sin distribuidor. Conjunto de la instalación eléctrica. Averías del encendido. Encendido electrónico. Encendido por magneto.

12. Motores Diesel: Equipos de inyección. Averías en los Diesel.

13. Embrague: Clases. Averías del embrague. Cambio de velocidades: Clases. Cambios automáticos. Averías en el cambio de velocidades.

14. Dirección: Servodirecciones. Cualidades de la dirección. Averías en la dirección. Puente trasero: Diferencial. Averías en el puente trasero.

15. Frenos: Clases. Eficacia de los frenos. Averías en los frenos.

16. Suspensión: Amortiguadores. Estabilizadores. Averías en la suspensión. Ruedas y Neumáticos: Neumáticos. Estabilidad. Duración y cuidados. Averías en los neumáticos. Tablas de cargas y presiones.

17. Uso del Automóvil. Entretenimiento: Engrase. Cuidados generales. Limpieza. Equipo de herramientas.

18. La salud y seguridad en el trabajo: Principios Generales. Lesiones y afecciones comunes. Emergencias. Prevención y protección contra incendios. Funciones protocolarias propias de la categoría.

19. Maquinaria de obras públicas. Retrocargadora, motoniveladora y compactadora: sistemas hidráulicos y convertidor.

20. Manejo de camiones y maquinaria de obras públicas: componentes, utilización y mantenimiento.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL 1ª OFICIOS VARIOS. MANTENIMIENTO (CLAVE 07)

1. Obras de albañilería. Útiles, herramientas, máquinas y medios auxiliares. Solados y alicatados. Cubiertas y coberturas. Impermeabilizaciones. Medios de protección individual y colectiva. Normas de seguridad para trabajos en altura.

2. Carpintería, trabajos que comprende. Herramientas manuales empleadas en carpintería y mueble. Manejo y seguridad. Encolado de la madera, corcho y sus derivados. Adhesivos.

Tipos y características. Técnicas de aplicación. Máquinas y útiles.

3. Cerrajería. Características. Formas y tamaños. Tipos y materiales. Ventajas e inconvenientes de cada uno. Procedimientos de montaje. Herramientas y equipos necesarios.

4. Técnicas básicas de mecanizado en las instalaciones (taladrado, corte, roscado, doblado y otras). Procedimientos y medios de mecanizado. Procesos de mecanizado manual: limado, serrado, roscado. Herramientas de trabajo manual en calderería. Procedimientos de utilización. Medidas de seguridad.

5. Procedimientos de unión desmontables: Atornillado, roscado, remachado ensamblado, pegado, etc. Descripción. Aplicaciones, equipos, medios y elementos para realizar uniones desmontables.

6. Procedimientos de montaje de instalaciones. Fijación de elementos (bancadas, alienaciones y nivelaciones de los diversos aparatos. Aparatos y equipos utilizados en el movimiento de piezas pesadas: Normas de seguridad.

7. Soldadura oxiacetilénica. Descripción y características de las instalaciones, de los equipos y sus componentes. Consumibles: gases, material de aportación, desoxidantes. Regulación de llama. Preparación de piezas. Parámetros de soldeo. Técnica operatoria. Equipo de protección de personal. Seguridad y conservación de los equipos.

8. Soldeo por arco manual con electrodo revestido. Descripción y características de las instalaciones, de los equipos y de sus componentes. Preparación de piezas. Criterios de elección de los parámetros de soldeo. Elección del electrodo. Identificación de defectos, causas que los provocan y formas de corregirlos. Equipos de protección personal. Seguridad y conservación de los equipos.

9. Elementos de la red de agua de un edificio. Operaciones de montaje, y construcción con tuberías: corte, curvado, roscado, soldadura. Uniones mecánicas y accesorios para tubos. Tipos de válvulas: características y aplicaciones.

10. Red de evacuación y saneamiento interior: condiciones, elementos y partes de la red. Ventilación: tipos y formas. Detalles de construcción, montaje y mantenimiento.

11. Tipos de calderas en función del tipo de combustible y del sistema de hogar. Esquema ilustrativo de una caldera ubicando sus elementos. Procedimientos de regulación de la combustión. Regulación de la potencia. Dispositivos de seguridad. Operaciones de mantenimiento de una caldera.

12. Procedimientos de montaje y mantenimiento en las instalaciones de calefacción. Herramientas y equipos necesarios. Fijación de elementos. Entronques y conexionado de aparatos. Instalación de emisores de calor. Radiadores planos. Radiadores de elementos. Convectores.

13. Procedimientos de diagnóstico y localización de averías en las instalaciones frigoríficas. Medida de los parámetros característicos de la instalación. Aparatos de medida a utilizar. Averías en la zona de alta presión: síntomas y posibles causas. Averías en la zona de baja presión: síntomas y posibles causas. Criterios de actuación.

14. Instalaciones de gas en edificios habitados. Materiales utilizados en los aparatos e instalaciones de gas. Mecanismos de montaje e instalación. Dispositivos de encendido. Dispositivos de protección y seguridad de los aparatos de GLP. Accesorios de las instalaciones de gas.

15. Elementos de las instalaciones eléctricas de interior: Aparellaje de mando, protección y medida, conductores y otros. Protección de las instalaciones eléctricas: línea de puesta a tierra. Dispositivos de protección contra sobretensiones y sobretensiones. Dispositivos de protección contra contactos directos e indirectos.

16. Motores eléctricos de corriente alterna. Descripción del cuadro de control y maniobra de motores eléctricos. Elementos

electrotécnicos de protección. Equipos para la regulación de velocidad de motores de corriente alterna.

17. Diagnóstico y reparación de averías en instalaciones eléctricas de baja tensión. Tipos y características de las averías. Medios necesarios en la localización de averías: polímetro, medidor de continuidad y otras. Herramientas utilizadas. Normas de seguridad personal y de los equipos.

18. Elementos que componen las instalaciones de antenas receptoras de televisión. Tipos de antenas terrestres. Sistemas de recepción. Tipos de distribución de la señal. Sistemas de amplificación. Técnicas y procedimientos empleados en el diagnóstico y reparación de averías en instalaciones de antenas receptoras de televisión.

19. Clases de fuego. Equipos de extinción de fuegos manuales y automáticos. Eficacia de los agentes extintores. Sistemas de detección automática de incendios. Tipos de detectores: características y aplicaciones.

20. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva. Eficacia, mantenimiento y utilización correcta de los mismos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL 1ª OO. VV. AGROPECUARIO (CLAVE 08)

1. El agua en el suelo. Suelo agrícola: composición, características y propiedades.

2. Labores y fertilizantes.

3. Cereales de invierno y primavera.

4. Leguminosas forrajeras y de grano.

5. Cultivos industriales y de escarda.

6. Pratenses.

7. Cultivos arbóreos: frutales, almendro, vid y olivo.

8. Cultivos hortícolas.

9. Alimentación animal: composición de alimentos y formulación de raciones.

10. Riegos: manejo de sistemas.

11. Fisiología, higiene y sanidad animal.

12. Condiciones de seguridad e higiene en labores de agricultura y ganadería. Riesgos previsibles. Protecciones personales. Seguridad en maquinarias, instalaciones y herramientas.

13. Tractores, carburantes, lubricantes y maquinaria de laboreo.

14. Climatología agrícola: influencia del medio agrario.

15. Plagas y enfermedades de los cultivos. Pesticidas.

16. Malas hierbas y herbicidas: control y manejo.

17. Reproducción vegetal: semillas y plantas.

18. Agricultura ecológica. Lucha biológica y producción integrada.

19. Métodos de gestión, contabilidad por márgenes brutos, índices económicos y referencias técnicas.

20. Construcciones rurales e instalaciones eléctricas.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL 1ª OO. VV. MECANICO (CLAVE 09)

1. Aritmética. Operaciones elementales. Fracciones. Sistemas de medida.

2. Geometría. Líneas y ángulos. Figuras planas. Areas. Cuerpos geométricos. Volúmenes.

3. Dibujo e interpretación de planos. Material de dibujo. Acotaciones. Escalas. Perspectiva. Proyecciones. Esquemas de circuitos.

4. Herramientas manuales de taller y técnicas de empleo: limado, serrado, roscado, escariado y ajuste.

5. Máquinas herramientas: constitución y empleo: torno,

sierra, cortadora. Aparatos de medida directa y por comparación: estudio, conservación y empleo.

6. Soldadura: blanda, oxiacetilénica y eléctrica.

7. Motor de explosión: constitución, funcionamiento y componentes.

8. Sistemas de alimentación del motor de explosión: carburación e inyección.

9. Motor de combustión: constitución, funcionamiento y componentes.

10. Sistemas de alimentación y sobrealimentación del motor diesel.

11. Sistemas de refrigeración y lubricación: tipos, características y funcionamiento.

12. Sistemas de encendido: convencional, transistorizado y electrónico.

13. Organos de transmisión del movimiento. Embrague. Cambio de velocidades.

14. Suspensión y amortiguación. Ejes delantero y trasero. Tipos.

15. Sistemas de dirección: convencional y servoasistida. Características y funcionamiento.

16. Sistemas de frenos: hidráulicos y neumáticos. Ruedas y cubiertas.

17. Equipos eléctrico y electrónico del automóvil. Circuitos de carga y arranque. Sistemas de alumbrado.

18. Chasis y carrocería: constitución, características y tipos. Pintura.

19. Maquinaria pesada: retrocargadoras, motoniveladoras, compactadores: sistemas hidráulicos y convertidor.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL 1ª OO. VV. ELECTRICISTA (CLAVE 10)

1. Mantenimiento eléctrico, organización del mantenimiento. Tipos de mantenimiento: Preventivo, predictivo y correctivo. Mantenimiento de los equipos e instalaciones eléctricas. Identificación de defectos y elementos. Operaciones básicas de mantenimiento eléctrico. Procedimientos de sustitución de elementos, ajuste y reglaje.

2. Documentación para la gestión de un taller de mantenimiento: Inventarios, hojas de material, boletines de averías y otras. Codificación de materiales. Organización de almacenes.

3. Elementos de las instalaciones eléctricas de interior: Tipos y características. Materiales empleados en las instalaciones: Aparellaje de mando, protección y medida, conductores y otros. Símbolos y esquemas eléctricos. Funcionamiento de las instalaciones básicas de interior. Normativa de las instalaciones de interior.

4. Protección de las instalaciones eléctricas y prevención de accidentes. Normativa de seguridad eléctrica. Línea de puesta a tierra. Protección contra sobretensiones y sobretensiones, dispositivos. Protección contra contactos directos e indirectos, dispositivos.

5. Prevención de riesgos. Elementos de seguridad de máquinas, equipos e instalaciones. Condiciones de trabajo en cuanto a riesgos eléctricos. Operaciones con herramientas y útiles manuales. Seguridad en su manejo.

6. Diseño y construcción de cuadros eléctricos. Tipos y características de los cuadros eléctricos. Envolventes y materiales auxiliares. Planos de montaje y conexionado. Mecanizado de envolventes, montaje y conexionado de elementos.

7. Construcción de una instalación eléctrica de baja tensión: Potencia requerida. Sección de conductores. Elementos de corte y protección. Herramientas utilizadas. Normas de seguridad aplicables.

8. Configuración y construcción de instalaciones de alumbrado. Tipos. Símbolos. Normativa y reglamentación electro-

técnica aplicables. Receptores: tipos, características y prestaciones. Cebadores, arrancadores y balastos: tipos, características y prestaciones.

9. Las instalaciones de electrificación en locales de pública concurrencia, en locales con riesgo de incendio o explosión y otros locales de características especiales. Receptores conductores, elementos de corte y protección: tipos y características.

10. Instalaciones provisionales de obra. Instalaciones de obra, ubicación, puesta en marcha y mantenimiento. Normas de seguridad aplicables.

11. Motores eléctricos de corriente alterna. Descripción del cuadro de control de maniobra de motores eléctricos. Elementos electrotécnicos de protección.

12. Configuración de sistemas de regulación de motores de corriente alterna. Técnicas y medios utilizados en la regulación de velocidad de motores de corriente alterna. Diagnóstico y localización de averías en los sistemas de regulación de velocidad de los motores de corriente alterna.

13. Diagnóstico y reparación de averías en instalaciones eléctricas de baja tensión. Tipos y características de las averías. Técnicas y procedimientos empleados en el diagnóstico y reparación. Medios necesarios en la localización de averías: Polímetro, medidor de continuidad y otras. Herramientas utilizadas. Normas de seguridad personal y de los equipos.

14. Medidas eléctricas. Instrumentos de medida. Tipos, características y funcionamiento. Alcances. Sensibilidad. Precisión. Técnicas y procedimientos de medida con instrumentos fijos y portátiles. Interpretación de resultados y precauciones.

15. Instalaciones de antenas receptoras de televisión: Tipos de antenas terrestres. Instalaciones unifamiliares y colectivas. Características fundamentales de las instalaciones de antenas. Elementos que componen las instalaciones de antenas. Sistemas de recepción. Tipos de distribución de la señal. Sistemas de amplificación.

16. Técnicas y procedimientos empleados en el diagnóstico y reparación de averías en instalaciones de antenas receptoras de televisión. Tipos y características de las averías. Medios necesarios en la localización de averías. Herramientas utilizadas. Normas de seguridad personal y de los equipos.

17. Técnicas de montaje, diagnóstico y localización de averías en instalaciones de sonido de interior y exterior. Tipos y características de las averías. Medios necesarios en la localización de averías. Herramientas utilizadas. Normas de seguridad aplicables.

18. Instalaciones de telefonía interior: Configuración. Diagrama de bloques de una instalación. Técnicas de montaje, diagnóstico y localización de averías en instalaciones de telefonía e intercomunicación. Herramientas utilizadas. Normas de seguridad aplicables.

19. Descripción de los sistemas de seguridad y alarma. Técnicas de montaje, diagnóstico y localización de averías en instalaciones de seguridad. Herramientas utilizadas. Normas de seguridad aplicables.

20. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva. Homologación de equipos. Eficacia, mantenimiento y utilización correcta de los mismos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL 1ª COCINERO (CLAVE 11)

1. Introducción al área de cocina. Condiciones físicas del local. Instalaciones: maquinaria, mobiliario, batería y utensilios. Normas de mantenimiento. Personal de cocina y sus funciones.

2. Manipulación de alimentos.

3. Seguridad e higiene en el trabajo. La seguridad e higiene en la cocina. Riesgos y medios de prevención.

4. Aprovisionamiento de materias primas. Recepción de mercancías. Sistemas de almacenamiento y criterios de ordenación. Solicitud de materias primas necesarias.

5. Alimentación y nutrición. Definición y distintas formas de clasificación de los alimentos. Principios de nutrición. Dieta: concepto y tipos básicos.

6. Preparación en crudo y conservación de vegetales. Clasificación según su especie y variedad. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Estacionalidad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

7. Preparación y conservación en crudo de pescados y mariscos. Clasificación según su especie y variedad. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Estacionalidad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

8. Preparación y conservación en crudo de carnes, aves y caza. Distintas especies y sus peculiaridades. Denominación según la edad. Factores que intervienen en la calidad. Propiedades nutritivas. Categoría comercial. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

9. Elaboraciones básicas culinarias: fondos y salsas. Definición, tipos y composición de los Fondos. Clasificación y utilización de las Salsas. Conservación de Fondos y Salsas.

10. Elaboración de consomés, sopas y cremas. Concepto. Clasificación y técnicas de elaboración. Preparación de guarniciones.

11. Platos elementales a base de hortalizas y legumbres secas. Variedades y clasificación comercial. Métodos de cocción. Técnicas y presentación. Conservación y manipulación.

12. Platos elementales a base de arroz y otros cereales. Especies. Definición. Clasificación. Categorías comerciales. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Métodos de cocción y conservación.

13. Platos elementales a base de pastas. Clasificación. Propiedades nutritivas, factores organolépticos que determinan su calidad. Tipos. Materias primas. Técnicas de elaboración.

14. Platos elementales a base de huevos. Propiedades nutritivas. Utilización. Tipos. Conservación. Métodos de elaboración y cocción.

15. Platos elementales a base de pescados y mariscos. Métodos de elaboración y cocción. Salsas y guarniciones indicadas para su acompañamiento.

16. Platos elementales a base de carnes, aves y caza. Métodos de elaboración y cocción. Salsas y guarniciones indicadas para su acompañamiento.

17. Preparaciones básicas de repostería y pastelería. Concepto y variedades. Materias primas empleadas. Elaboración y conservación.

18. Postres y helados. Concepto y variedades. Materias primas empleadas. Elaboración y conservación.

19. Cocina nacional y regional. Platos más representativos de la cocina nacional. Platos más representativos de cada una de las Comunidades Autónomas. Alimentos con Denominación de Origen.

20. Cocina internacional. Cocinas internacionales más importantes a nivel mundial. Técnicas de elaboración de los diferentes platos internacionales.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL 2ª AYUDANTE DE COCINA (CLAVE 12)

1. Introducción al área de cocina I. Condiciones físicas del local. Instalaciones: maquinaria, mobiliario, batería y utensilios.

2. Introducción al área de cocina II. Normas de Mantenimiento. Personal de cocina y sus funciones.

3. Manipulación de alimentos.

4. Seguridad e higiene en el trabajo I. La Seguridad e higiene en la cocina.

5. Seguridad e higiene en el trabajo II. Riesgos y medios de prevención en la cocina.

6. Aprovisionamiento de materias primas. Sistemas de almacenamiento. Criterios de ordenación.

7. Alimentación y nutrición: Definición y distintas formas de clasificación de los alimentos.

8. Preparación y conservación en crudo de hortalizas y verduras. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

9. Preparación y conservación en crudo de legumbres. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

10. Preparación y conservación en crudo de otros vegetales. Distintas especies y sus peculiaridades. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

11. Preparación y conservación en crudo de pescados. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

12. Preparación y conservación en crudo de mariscos. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

13. Preparación y conservación en crudo de carnes. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

14. Preparación y conservación en crudo de aves y caza. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

15. Elaboraciones básicas culinarias I. Definición, tipos, composición y conservación de los Fondos.

16. Elaboraciones básicas culinarias II. Clasificación y utilización de las principales salsas.

17. Primeros platos. Consomé, Sopas y Cremas. Platos elementales a base de hortalizas y legumbres secas. Platos elementales a base de arroz y otros cereales. Platos elementales a base de pastas.

18. Segundos platos. Platos elementales a base de huevos. Platos elementales a base de pescados y mariscos. Platos elementales a base de carnes, aves y caza.

19. Postres. Preparaciones básicas de repostería y pastelería: postres y helados.

20. Cocina nacional y regional. Cocina internacional.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL 2ª OO.VV. SOCORRISTA (CLAVE 13)

1. El socorrista. Definición del Técnico en Salvamento Acuático. Preparación. Habilidades. Preparación física. Valores humanos. Conocimientos. Imaginación. Creatividad.

2. Principios generales del socorrismo. Decálogo del socorrista. Valoración del accidentado. Muerte real. Muerte aparente. Clasificación de la urgencia: leve, grave, muy grave.

3. Principios generales del salvamento en medio acuático. Prevención. Vigilancia. Control. Presteza. Diagnóstico y actuación. Secuencias de actuación. Organización.

4. Anatomía humana básica. Conceptos básicos. Terminología. Anatomía básica del aparato locomotor.

5. Fisiología básica de la respiración. Intercambio gaseoso. Ventilación. Perfusión. Transporte de gases.

6. Fisiología básica cardiovascular y hemática. El corazón. El aparato cardiovascular. La circulación. La sangre. Propiedades funcionales de la sangre. Componentes de la sangre.

7. Las alteraciones de la consciencia. Lipotimia. Síncope. Shock. Coma.

8. Las asfixias. Concepto. Causa. Clasificación. Diagnóstico rápido. Pautas de actuación. El ahogamiento.

9. Parada cardíaca, lesiones vasculares. Concepto de parada cardíaca. Causas. Diagnóstico rápido. Pautas de actuación. Hemorragias. Clasificación. Diagnóstico rápido. Pautas de actuación.

10. La recuperación cardiopulmonar. Fisiopatología. Indicaciones. El boca-boca. El masaje cardíaco externo. Ritmos y alternancias. Riesgos de la mala técnica. Posibles complicaciones.

11. Cuerpos extraños. Clasificación. Diagnóstico rápido. Pautas de actuación.

12. Traumatismos en general. Lesiones cutáneas. Traumatismos por el calor. Traumatismos por el frío. Traumatismo por la electricidad. Traumatismos químicos. Contusiones. Heridas. Picaduras y mordeduras.

13. Lesiones del aparato locomotor. Fracturas óseas. Lesiones de la membrana sinovial. Lesiones cápsulo-ligamentosas. Lesiones del cartílago articular. Lesiones de los fibrocartílagos. Lesiones musculares. Lesiones tendinosas.

14. Transporte de los accidentados. Postura. Métodos de transporte. Vendajes.

15. Formas de entrada en el agua para salvamento. Factores a considerar. Objetivos a cumplir. Diferentes métodos. Sin material, con material auxiliar, con material de salvamento.

16. La flotación y el buceo en el salvamento. Tipos de flotación. Salvamento con ropa. Formas de buceo. Principios del buceo. Búsqueda de un cuerpo sumergido.

17. Las zafaduras, el remolque, la extracción del accidentado del agua. Comportamiento del accidentado y conducta a seguir. Técnicas de zafaduras. Métodos de remolque. Métodos para sacar al accidentado del agua.

18. El salvamento acuático específico en piscinas. Características especiales. Los cursos de natación. Tareas del socorrista en las piscinas. Condiciones ideales a cumplir por la piscina. Accidentes más frecuentes.

19. Dimensión psicológica del salvamento y socorrismo. Activación y ejecución motriz. Percepción. Toma de decisiones. Control de la atención. Concentración.

20. Legislación de piscinas. Decreto 50/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE

OFICIAL 2ª OO.VV. CALEFACTOR (CLAVE 14)

1. El mantenimiento de las instalaciones de calefacción. Tipos de mantenimiento. Libros de mantenimiento.

2. Tipos de calderas en función de: a) El tipo de combustible; b) El sistema de hogar. Esquema ilustrativo de una caldera ubicando sus elementos. Operaciones de mantenimiento de una caldera.

3. Procedimientos de regulación de la combustión. Regulación de la potencia de una caldera. Dispositivos de seguridad.

4. Sistema de recirculación por bomba: Esquema ilustrativo de una instalación ubicando sus elementos. Mantenimiento y averías propias de estos elementos.

5. Instalación de emisores de calor. Radiadores de elementos. Radiadores planos. Radiadores tubulares. Radiadores tubulares de aletas.

6. Instalación de conductos de aire. Características de los materiales. Elementos singulares: enlaces flexibles, rejillas, compuertas, difusores. Tipos y características.

7. Procedimientos de regulación de instalaciones: Elementos captadores (termostatos, presostatos, higróstatos, termostatos y presostatos diferenciales. Elementos actuadores.

8. Condiciones interiores de diseño de instalaciones térmicas en edificios. Bienestar térmico.

9. Instalaciones de agua caliente. Sistemas y disposición. Elementos y accesorios de la instalación.

10. Elementos y requisitos de las instalaciones para almacenamiento de combustibles líquidos para calefacción en edificios habitados y en edificios de pública concurrencia.

11. Elementos y requisitos de las instalaciones de gas en edificios habitados y en edificios de pública concurrencia. Familias de gases. Características del gas.

12. Instalación de aparatos receptores de gas. Dispositivos de encendido. Dispositivos de seguridad. Evacuación de humos y entrada de aire para la combustión.

13. Construcción con tuberías: Corte, curvado, roscado, preparación de bordes. Elección normalizada de la tubería en función de la aplicación.

14. Elementos de una instalación de transporte de fluidos: Válvulas, purgadores, filtros, dilatadores, etc. Tipos de válvulas: Características y aplicaciones.

15. Técnicas, equipos y elementos para realizar uniones fijas (soldadura blanda, soldadura fuerte, eléctrica, oxiacetilénica).

16. Procedimientos de montaje, mantenimiento, diagnóstico y localización de averías en las instalaciones de calefacción. Herramientas y equipos necesarios.

17. Elementos de protección de las instalaciones eléctricas. Dispositivos de protección contra sobretensiones. Dispositivos de protección contra contactos directos e indirectos.

18. Salas de máquinas. Requisitos de ventilación, iluminación, protección contra humedad y desagües. Condiciones de evacuación y protección contra incendios.

19. Clases de fuego. Equipos de extinción de fuegos manuales y automáticos. Eficacia de los agentes extintores.

20. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva. Eficacia, mantenimiento y utilización correcta de los mismos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL 2ª OO.VV. AGROPECUARIO (CLAVE 15)

1. El agua en el suelo. Suelo agrícola: composición, características y propiedades.

2. Labores y fertilizantes.

3. Cereales de invierno y primavera.

4. Leguminosas forrajeras y de grano.

5. Cultivos industriales y de escarda.

6. Pratenses.

7. Cultivos arbóreos: frutales, almendro, vid y olivo.

8. Cultivos hortícolas.

9. Alimentación animal: composición de alimentos y formulación de raciones.

10. Riegos: manejo y sistemas. Necesidades de agua de los cultivos.

11. Fisiología, higiene y sanidad animal.

12. Tractores, carburantes, lubricantes y maquinaria de laboreo.

13. Climatología agrícola: influencia en el medio agrario.

14. Plagas y enfermedades de los cultivos. Pesticidas.

15. Malas hierbas y herbicidas: control y manejo.

16. Reproducción vegetal: semillas y plantas.

17. Agricultura ecológica. Lucha biológica y producción integrada.

18. Riesgos derivados de la utilización de plaguicidas.
19. Herbicidas, tipos y su utilización.
20. Conceptos generales de la experimentación agraria.

**TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE
OFICIAL 2ª OO.VV. MECANICO (CLAVE 16)**

1. Aritmética. Operaciones elementales. Fracciones. Sistemas de medida.
2. Geometría. Líneas y ángulos. Figuras planas. Areas. Cuerpos geométricos.
3. Dibujo e interpretación de planos. Esquemas de circuitos.
4. Instrumentos y técnicas de medida básicos.
5. Útiles y herramientas de taller.
6. Máquinas herramientas y soldadura.
7. Operaciones básicas de taller: limado, serrado, taladrado...
8. Motor de explosión: constitución, funcionamiento y componentes.
9. Sistemas de alimentación del motor de explosión: carburación e inyección.
10. Motor de combustión: constitución, funcionamiento y componentes.
11. Sistemas de alimentación y sobrealimentación del motor diesel.
12. Partes que componen los vehículos.
13. Embrague y caja de cambios.
14. Suspensión y amortiguación.
15. Dirección y frenos.
16. Equipo eléctrico.
17. Chasis y carrocería.
18. Operaciones básicas de mantenimiento de los vehículos.
19. Mantenimiento y equipos de trabajo de la maquinaria pesada.
20. Prevención de riesgos en el manejo de herramientas y equipos de mantenimiento de vehículos.

**TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE
OFICIAL 2ª OO.VV. ALBAÑIL (CLAVE 17)**

1. Fachadas, paredes y muros. Tipos, denominación y función. Materiales y técnica empleados. Revestimientos y acabados. Detalles de ejecución.
2. Soleras, pavimentos y techos. Tipología. Materiales, características. Análisis de las ventajas e inconvenientes de cada uno. Detalles constructivos y de montaje.
3. Materiales pétreos naturales: Clasificación, formas comerciales y aplicaciones.
4. Materiales cerámicos: Clasificación, formas comerciales y aplicaciones.
5. Materiales vítreos: clasificación, formas, comerciales y aplicaciones.
6. Materiales pétreos aglomerados: Clasificación, formas comerciales y aplicaciones.
7. Morteros y hormigones: Clasificación, fabricación y puesta en obra, dosificaciones y aplicaciones.
8. Cerramientos y particiones: Tipos de cerramientos y particiones. Descripción de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos de ejecución.
9. Revestimientos: Tipos de revestimientos. Descripción de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos de ejecución.
10. Equipos de elevación/desplazamiento de cargas. Medios auxiliares y de seguridad. Descripción de los trabajos de elevación y transporte de cargas.

11. Encofrados, apeos y entibaciones. Descripción de útiles, herramientas, máquinas medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos.

12. Cubiertas y coberturas. Impermeabilizaciones. Descripción de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos de ejecución.

13. Obras de albañilería. Descripción de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos de ejecución.

14. Revestimientos continuos conglomerados. Descripción de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos de ejecución.

15. Solados y alicatados. Descripción de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos de ejecución.

16. Particiones prefabricadas y suelos técnicos. Descripción de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos de ejecución.

17. Tejados de fibrocemento, galvanizados, de cinc, sintéticos y de aleaciones ligeras. Descripción de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos de ejecución.

18. Techos continuos y en placas. Descripción de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares y medios de protección individual y colectiva. Descripción de los trabajos de ejecución.

**TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE
PEON ESPECIALIZADO (CLAVE 18)**

1. Aritmética. Operaciones elementales. Sistemas de medida.
2. Geometría. Líneas y ángulos. Figuras planas. Areas.
3. Interpretación de planos. Planta. Escalas.
4. Elementos constitutivos de la carretera.
5. Descripción de las obras de tierra, firmes y pavimentos.
6. Obras de fábrica. Materiales que se emplean, descripción de las distintas obras y partes de las mismas.
7. Señalización, balizamiento y defensas. Tipos de señales, balizas, defensas y colocación.
8. Los trabajos de conservación. Limpieza de cunetas. Blandones. Bacheo.
9. Obras de fábrica. Limpieza. Reparación.
10. Otros trabajos de conservación. Señalización y defensas. Areas de descanso. Vialidad invernal.

**TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE
PEON AGRARIO, PEON AGRICOLA,
PEON (CLAVE 19)**

1. Laboreo: Principales labores de cultivo. Preparación del suelo.
2. Confección de semilleros: Cuidados.
3. Abonos: tipos. Riqueza.
4. Herbicidas: manejo. Productos. Riesgos derivados de su uso. Protección personal.
5. Insecticidas y fungicidas: Tratamientos. Riesgos derivados de su utilización.
6. Poda: Sistemas de poda. Conocimientos prácticos.
7. Manejo de los principales sistemas de riego.

8. Manejo de ganado: Ovino, Vacuno y Caprino.
9. Manejo de herramientas manuales, de campo y de taller.
10. Recolección de cosechas: Frutales y hortalizas. Cuidados y manejo.

**TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE
PEON AGROPECUARIO (CLAVE 20)**

- 1.—Operaciones de mantenimiento de primer nivel de las instalaciones, maquinaria y equipos de explotación.
- 2.—Operaciones de primer nivel en el manejo racional del ganado (alimentación, limpieza y cuidados).
- 3.—Labores de cultivo, binas, escardas, aporcados, riego, abonado y siembra.
- 4.—Tratamiento con producto fitosanitarios, dosificación, aplicación y medidas de seguridad e higiene.
- 5.—Siembra, plantación y cuidados de cultivos intensivos.
- 6.—Siembra, plantación y cuidados de cultivos extensivos.
- 7.—Manejo, regulación y puesta a punto de pequeña maquinaria agrícola (motoazadas, motosierras, desbrozadoras, cortadora de césped, etc...)
- 8.—Operaciones y mantenimiento de primer nivel en jardinería (corta de césped, poda y riego).
- 9.—Conocimiento y manejo de pequeña herramienta (azadas, palas, picos, rastrillos, etc...)
- 10.—Higiene y Seguridad en el manejo de maquinaria y cuidados.

**TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE PERSONAL
DE SERVICIOS AUXILIARES P.S.A. (CLAVE 21)**

1. El Servicio Postal interior e internacional: Clases de envíos postales. Características y modalidades de la correspondencia postal. Productos financieros (cheques, giros postales) y de telecomunicación.
2. Sistemas de Franqueo. Propiedad, libertad, secreto e inviolabilidad de la correspondencia.
3. La máquina fotocopidora: Tipos. Mecánica. Funcionamiento. Propiedades y características del papel de fotocopidora.
4. Mantenimiento básico de instalaciones y jardines. Pequeñas reparaciones. Herramientas básicas para efectuarlas.
5. Nociones elementales de encendido y apagado de la calefacción. Nociones básicas sobre pequeño equipamiento de oficina y su traslado. Funciones básicas de apertura y cierre de las puertas de acceso de los centros de trabajo.
6. Recepción y control de los accesos a los edificios. Nociones básicas sobre la atención telefónica en los centros de trabajo.
7. La atención al usuario. Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano. El derecho a la información y a la confidencialidad.
8. La estructura orgánica de la Diputación General de Aragón. Funciones más importantes dentro de cada Departamento. Tipología y estructura de las Administraciones públicas.
9. Organismos e Instituciones Oficiales en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón. Entidades relevantes. Funciones protocolarias propias de la categoría.
10. La salud y seguridad en el trabajo: Principios generales. Carga física. Lesiones y afecciones comunes. Emergencias. Primeros auxilios. Prevención y protección contra incendios.

**TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE
PERSONAL ESPECIALIZADO DE SERVICIOS
DOMESTICOS (CLAVE 22)**

1. Productos y útiles de limpieza: Tipología. Aplicación,

composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.

2. La limpieza de las dependencias: Limpieza general. Suelos. Paredes. Techos. Muebles. Baños. Cocinas.

3. La limpieza de los enseres: Limpieza general. Limpieza del equipamiento. Especial referencia a la maquinaria, equipos y útiles de trabajo, decoración y otros.

4. Limpieza y funcionamiento de electrodomésticos y utensilios de cocina y comedor. El Servicio de comedor y bar.

5. La limpieza de las manchas: Tipos y tratamiento. Marcas y rozaduras.

6. Especialidades de la limpieza, desinfección y esterilización en las instituciones sanitarias, docentes y asistenciales. Normativa aplicable en la eliminación de residuos.

7. La ropa: Clases de tejidos. El lavado. Tratamientos especiales. Secado y cuidado. El cuidado del calzado.

8. La costura: Instrumentos y técnicas de costura adecuadas a cada tejido.

9. El planchado de tejidos: Limpieza y mantenimiento de las planchas. Temperaturas aplicables. Técnicas de planchado.

10. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos y útiles de limpieza. Medidas preventivas y curativas de los mismos. Etiquetado del producto. La salud y seguridad en el trabajo: Principios generales. Lesiones y afecciones comunes. Emergencias. Primeros auxilios. Prevención y protección contra incendios.

**TEMARIO DE MATERIAS ESPECIFICAS
PARA LAS PLAZAS DE
PEON ESPECIALIZADO. ALMACEN (CLAVE 23)**

1.—Nociones de vocabulario técnico sobre el libro (conceptos de tapa, cubiertas, paginación, colofón, portada, etc.).

2.—Idea general del libro (su historia, importancia, fabricación, futuro, etc.).

3.—Conocimientos básicos sobre la edición (preimpresión, impresión, tirada, etc.).

4.—Conocimientos generales sobre la descripción de publicaciones: autor, título, editorial, año, páginas, tamaño, etc.

5.—Conocimientos generales sobre almacenamiento y distribución de publicaciones. Registros, albaranes, inventarios, envíos, etc.

6.—Idea general sobre las clasificaciones bibliográficas.

7.—Cálculo sencillo de problemas de matemática elemental.

8.—Ideas elementales sobre embalaje, albañilería, fontanería e instalaciones eléctricas.

9.—Trabajos de mantenimiento, conservación y limpieza en edificios oficiales.

10.—La prevención de riesgos laborales: principios generales. Nociones básicas sobre normas de seguridad en un edificio público.

ANEXO II

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Clave 02

Tribunal titular:

Presidente: D. Francisco J. Amaro Tejero.

Vocales: D^a Carmen Angulo Sainz de Varanda.

D^a. Jennifer Marín Fuentes.

D. Miguel Angel Ripol Palacio.

Secretaria: D^a Esperanza Martínez Vera.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Antonio Cubero Val.

Vocales: D^a Pilar Benito Palmés.

D. Antonio Baeta Beltrán.

D^a. J. Esmeralda Marco Sánchez.

Secretaria: D^a M^a Victoria Lasheras Arrieta.

AUXILIAR DE EDUCACION ESPECIAL - Clave 03

Tribunal titular:

Presidenta: D^a Peña Martínez Rubio.
Vocales: D^a Blanca Moreno Vizárraga.
 D^a. M^a José Abad Alconchel.
 D^a Josefa Antón de Miguel.

Secretario: D. Joaquín Pascual Benito.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Luis Azagra Abadía.
Vocales: D^a M^a José Costa Ferro.
 D. José Moreno Amador.
 D. Juan Carlos Cantín Abanto.
Secretaria: D^a Margarita Latorre Mayayo.

AUXILIAR SANITARIO - Clave 04

Tribunal titular:

Presidente: D^a Carmen Angulo Saínz de Varanda.
Vocales: D^a Herminia de Miguel Laborda.
 D. Angel Calavia Contreras.
 D^a Gloria Peyrona Arias.
Secretario: D. José Antonio Alcober Gallardo.

Tribunal suplente:

Presidenta: D^a Pilar Benito Palmés.
Vocales: D^a María Antonia Contretas García.
 D^a. M^a José Cardiel Rodrigo.
 D^a Juana Tello Guerrero.
Secretaria: D^a Delfina Alvarez Paredes.

MECANICO REVISOR - Clave 05

Tribunal titular:

Presidente: D. Juan Manuel Chica Moreu.
Vocales: D. Joaquín Irureta Elrío.
 D. José Luis Puyod Palacio.
 D. Jesús Arregui Buey.
Secretario: D. Enrique Mainer Burillo.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Abel Salas Novales.
Vocales: D. Francisco Solanilla Paules.
 D. Angel Esteban Solanas.
 D. Esteban Garanto Ariño.
Secretaria: D^a Nieves Bueno Tabernero.

OFICIAL 1^a CONDUCTOR - Clave 06*Tribunal titular:*

Presidente: D. Domingo García Viadas.
Vocales: D. José Pedro Lahuerta Navarro.
 D. Antonio Valero Gómez.
 D. Juan Servera Orga.
Secretario: D. Juan José Martí Giménez.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Manuel Sáez Faci.
Vocales: D. José Luis Cucalón Vicente.
 D. Carlos Arcega Serón.
 D. Miguel Ganarra Tomás.
Secretario: D. Luis Polón Yoldi.

OFICIAL 1^a OO.VV. MANTENIMIENTO - Clave 07*Tribunal titular:*

Presidente: D. Jorge Lagranja Bergés.
Vocales: D. Pablo Romeo García.
 D. Santiago Acero Nieto.
 D. Evaristo Andrés del Río.
Secretaria: D^a M^a Luisa Benito Cristóbal.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Javier Gayarre Lope.

Vocales: D. Carlos Ortega Martínez.

D. Miguel Angel Gómez Roldán.

D. Máximo Andrés Calvo.

Secretario: D. Andrés Arribas Garzón.

OFICIAL 1^a OO.VV. AGROPECUARIO - Clave 08*Tribunal titular:*

Presidente: D. Valeriano Vallejo Fernández.
Vocales: D. Jesús M^a Mateo Otazu.
 D. Miguel Angel Tejero Lázaro.
 D. José Antonio Olona Sesé.
Secretaria: D^a Ana M^a Giménez Paracuellos.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Pedro Lalaguna Mingarro.
Vocales: D. José Catalán Pueyo.
 D. José Manuel Altarriba Salvador.
 D. Miguel Angel Navarro Delgado.
Secretaria: D^a M^a Pilar Pina Gracia.

OFICIAL 1^a OO.VV. MECANICO - Clave 09*Tribunal titular:*

Presidente: D. Abel Salas Novales.
Vocales: D. Francisco Solanilla Paules.
 D. Eugenio Sánchez San Jorge.
 D. Jesús Arregui Buey.
Secretaria: D^a Natividad Cambra Cambra.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Juan Manuel Chica Moreu.
Vocales: D. Joaquín Irureta Elrío.
 D. José Luis Borra Tresaco.
 D. Esteban Garanto Ariño.
Secretaria: D^a Inmaculada Salafranca Naudín.

OFICIAL 1^a OO.VV. ELECTRICISTA - CLAVE 10*Tribunal titular:*

Presidente: D. E. Manuel Aspás López.
Vocales: D. Benito Villarroya Pérez.
 D. Miguel Angel Gómez Roldán.
 D. Miguel Angel Gracia Gil.
Secretaria: D^a M^a José Lázaro López.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Antonio Cubero Val.
Vocales: D. Abel Calvo Cambra.
 D. Santiago Acero Nieto.
 D. Mariano García Moreno.
Secretaria: D^a. Inmaculada Peñín Palacio.

OFICIAL 1^a COCINERO - CLAVE 11*Tribunal titular:*

Presidente: D. Alfonso Sánchez Tejero.
Vocales: D. Andrés Cantos Ibáñez.
 D^a Anabel Lavilla García.
 D. José Luis Fernández Ochoa.
Secretaria: D^a Begoña Martínez Redón.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Carlos Buil Muzás.
Vocales: D. Enrique Bernardo Gracia.
 D. Jesús Prieto García.
 D. Carlos García Peña.
Secretaria: D^a Rosa M^a Gómez Gimeno.

OFICIAL 2^a AYUDANTE DE COCINA - Clave 12*Tribunal titular:*

Presidente: D^a Pilar Benito Palmés.

Vocales: D^a Amparo Millán Asensio.
D. Juan Carlos Soria Sánchez.
D^a Ana Isabel Ramírez Tejero.
Secretaria: D^a M^a Victoria Gil Grima.
Tribunal suplente:
Presidente: D^a María Jesús Bueno Huete.
Vocales: D. Mariano Sancho González.
D^a M^a Isabel García Guío.
D. Jesús Navarro Melero.
Secretario: D. Alberto Puyuelo Samitier.

OFICIAL 2^a OO.VV. SOCORRISTA - CLAVE 13

Tribunal titular:
Presidente: D. Antonio Prat Gimeno.
Vocales: D. José Luis Terreros Blanco.
D. Jorge Calzada Díez.
D^a Eva M^a Palos Cuartero.
Secretaria: D^a Guadalupe Polón Yoldi.
Tribunal suplente:
Presidente: D. Rafael Roca Asensio.
Vocales: D^a M^a Teresa Aragonés Clemente.
D^a Enma Luz Lara Guisado.
D. Francisco Pino Sevilla.
Secretario: D. Luis Gomollón Martínez.

OFICIAL 2^o OO.VV. CALEFACTOR - CLAVE 14

Tribunal titular:
Presidente: D. Manuel García Antoñanzas.
Vocales: D. Carlos Alias Laplana.
D. Jesús Prieto García.
D. Francisco Vargas Peiró.
Secretaria: D^a María Navarro Martínez.
Tribunal suplente:
Presidente: D. Julio Jimeno Sarnago.
Vocales: D. Angel Morera Uzabal.
D. Eugenio Sánchez San Jorge.
D. Luis Pérez Aliaga.
Secretario: D. Eduardo Duce Gonzaga.

OFICIAL 2^a OO.VV. AGROPECUARIO - CLAVE 15

Tribunal titular:
Presidente: D. Eduardo Notivol Raino.
Vocales: D^a Carmen Maestro Tejada.
D. José Manuel Altarriba Salvador.
D. Jesús Prieto García.
Secretario: D. Javier Pérez Isuerre.
Tribunal suplente:
Presidente: D. Eustaquio Gil Pelegrín.
Vocales: D. Fernando Quílez Roche.
D. Miguel Angel Tejero Lázaro.
D. Javier Herrero Sancho.
Secretaria: D^a M^a José Sanz Santos.

OFICIAL 2^a OO.VV. MECANICO - CLAVE 16

Tribunal titular:
Presidente: D. Manuel Sáez Faci.
Vocales: D. José Luis Cucalón Vicente.
D. José Luis Borra Tresaco.
D. Angel Esteban Solanas.
Secretario: D. Agustín Ruiz Marco.
Tribunal suplente:
Presidente: D. Miguel Calvo Martín.
Vocales: D. José Pedro Lahuerta Navarro.
D. José Luis Puyod Palacios.

D. Javier Herrero Sancho.
Secretaria: D^a Teresa García Sarto.

OFICIAL 2^a OO.VV. ALBAÑIL - Clave 17

Tribunal titular:
Presidente: D. Sergio Juárez Podio.
Vocales: D. Pedro Molinero Alonso.
D. José Luis Laura Abad.
D. José Angel Alins Barrau.
Secretario: D. Alberto Oriz Bes.
Tribunal suplente:
Presidente: D. Domingo García Viadas.
Vocales: D. Juan Antonio Mallofre Villega.
D. José Alba Porcel.
D. César Revuelta Rezusta.
Secretaria: D^a Carmen Troguet Peralta.

PEON ESPECIALIZADO - CLAVE 18

Tribunal titular:
Presidente: D. Manuel Sáez Faci.
Vocales: D. Pedro Molinero Alonso.
D. Ramón Sánchez Rojo.
D. José M^a Peiró Esteban.
Secretario: D. Juan Carlos Nieto Baleriola.
Tribunal suplente:
Presidente: D. Sergio Juárez Podio.
Vocales: D. Juan Antonio Mallofre Villega.
D. Luis Gomollón Arruego.
D. Jesús Prieto García.
Secretaria: D^a Isabel López Mateo.

PEON AGRARIO, PEON AGRICOLA, PEON - CLAVE 19

Tribunal titular:
Presidente: D. Carmelo Andrés Mayoral.
Vocales: D. Lucio Gil Calonge.
D^a Marisol Luna Tenías.
D. Jesús Fernández Artieda.
Secretaria: D^a Concepción Vico Rubio.
Tribunal suplente:
Presidente: D. Jaime Gaudó Fernando.
Vocales: D. Antonio Vidal Pérez.
D^a M^a Cruz Altarriba Salvador.
D. Javier Romero Aznar.
Secretaria: D^a Amelia Guerrero Aznar.

PEON AGROPECUARIO - CLAVE 20

Tribunal titular:
Presidente: D. Francisco Ariño Espada.
Vocales: D. Pedro Gómez Puerta.
D. Ramón Regal Martín.
D. Eduardo Martínez Garcés.
Secretaria: D^a Mercedes Nieto Herrero.
Tribunal suplente:
Presidente: D. Luis Mateo Cortés.
Vocales: D. Francisco Río Ascaso.
D^a M^a Cruz Altarriba Salvador.
D. Juan Cervera Catalán.
Secretaria: D^a Jesús Gloria Murillo Serrano.

PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES P.S. A.
CLAVE 21

Tribunal titular:
Presidente: D. Antonio Cubero Val.
Vocales: D^a María Jesús Bueno Huete.

D^a Cristina García López.
D. Javier Bordejé Sotillos.
Secretario: D. Emilo García Ferrer.
Tribunal suplente:
Presidente: D. E. Manuel Aspas López.
Vocales: D. Juan Antonio Tomás Aguaviva.
D. José Ignacio Diest Pardo.
D^a. Anabel Lavilla García.
Secretaria: D^a Ana Isabel Soriano Roche.

PERSONAL ESPECIALIZADO
DE SERVICIOS DOMESTICOS.
P.E.S.D. Clave 22.

Tribunal titular:
Presidenta: D^a Pilar Benito Palmés.
Vocales: D. Pedro Sanz Sancho.
D^a Conchita Díaz Motolla.
D^a M^a Angeles Montero Olmos.
Secretaria: D^a Mercedes Ferrando Ibáñez.
Tribunal suplente:

Presidente: D^a Carmen Angulo Sainz de Varanda.
Vocales: D. Fernando Abadías Vallés:
D^a Lourdes Andrés Serrano.
D^a Anabel Lavilla García.
Secretaria: D^a. M^a Jesús Riosalido Paredes.

PEON ESPECIALIZADO. ALMACEN Clave 23

Tribunal titular:
Presidente: D. Agustín Ariella Lobera.
Vocales: D. José M^a Vicente Martín.
D. Luis Gomollón Arruego.
D. Miguel Lucas Sena.
Secretaria: D^a M^a Victoria Alejandre Manrique.
Tribunal suplente:
Presidente: D. José Luis Acín Fanlo.
Vocales: D. José Luis Rodríguez Ruba.
D. Ramón Sánchez Rojo.
D. Eduardo Bernal Gonzalez.
Secretario: D. Tomás Jesús Latorre Oliver.



SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

(MATRIZ PARA LA ADMINISTRACION)

Tipo de Plaza Funcionario <input type="checkbox"/> Cuerpo o Escala / Categ. Laboral: _____ Laboral <input type="checkbox"/> Especialidad / Rama: _____		Provincia de examen Zaragoza <input type="checkbox"/> Huesca <input type="checkbox"/> Teruel <input type="checkbox"/>	Discapacidad Minusvalía <input type="checkbox"/> Grado % <input type="checkbox"/> Solicita Adaptación <input type="checkbox"/>
DATOS PERSONALES D.N.I.: _____ Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____ Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____ Domicilio, C/I: _____ Código Postal: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____ Titulación del solicitante: _____ Fecha obtención: _____		NACIONALIDAD: _____	
DATOS A CONSIGNAR SEGUN BASES DE LA CONVOCATORIA			
Prueba voluntaria Ofimática <input type="checkbox"/> Taquigrafía <input type="checkbox"/> Idiomas <input type="checkbox"/>	Idiomas Francés <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/>	Modalidad A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna <input type="checkbox"/> Reserva minusválidos <input type="checkbox"/>
El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas por la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.			
CASO DE NO OBTENER PLAZA, INCLUIR EN: En a de de LISTA DE ESPERA DE INTERINOS: ZA <input type="checkbox"/> HU <input type="checkbox"/> TE <input type="checkbox"/> (Firma) BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Rellenar Anexo de localidades			
INSTITUTO ARAGONES DE ADMINISTRACION PUBLICA			

(Los datos contenidos en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Diputación General de Aragón para ser utilizados en la Gestión de la Oferta de Empleo)

CONVOCATORIA

(MATRIZ PARA EL INTERESADO)

Tipo de Plaza Funcionario <input type="checkbox"/> Cuerpo o Escala / Categ. Laboral: _____ Laboral <input type="checkbox"/> Especialidad / Rama: _____		Provincia de examen Zaragoza <input type="checkbox"/> Huesca <input type="checkbox"/> Teruel <input type="checkbox"/>	Discapacidad Minusvalía <input type="checkbox"/> Grado % <input type="checkbox"/> Solicita Adaptación <input type="checkbox"/>
DATOS PERSONALES D.N.I.: _____ Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____ Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____ Domicilio, C/I: _____ Código Postal: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____ Titulación del solicitante: _____ Fecha obtención: _____		LISTA DE ESPERA DE INTERINOS: ZA <input type="checkbox"/> HU <input type="checkbox"/> TE <input type="checkbox"/> BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
DATOS A CONSIGNAR SEGUN BASES DE LA CONVOCATORIA			
Prueba voluntaria Ofimática <input type="checkbox"/> Taquigrafía <input type="checkbox"/> Idiomas <input type="checkbox"/>	Idiomas Francés <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/>	Modalidad A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna <input type="checkbox"/> Reserva minusválidos <input type="checkbox"/>

DATOS BANCARIOS PARA INGRESO DE DERECHOS DE EXAMEN

(MATRIZ PARA LA ENTIDAD BANCARIA)

Periodo de pago	Emisora	Referencia	Identificación	Importe
_____	_____	_____	_____	_____

Aspirante - D.N.I.: _____
 Apellidos: _____
 Nombre: _____

- OFERTA DE EMPLEO - D.G.A. -

Entidad bancaria... _____



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**

Departamento de Economía,
Hacienda y Empleo

BOLSA DE EMPLEO
**AUXILIAR EN EDUCACIÓN
ESPECIAL**

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.I.F.:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a los municipios de la siguiente lista en los que estaría dispuesto a trabajar:

Todas las provincias y localidades

Provincia de Huesca

- AINSA
- ALBELDA
- ALMUDEVAR
- ALTORRICÓN
- AYERBE
- BARBASTRO
- BELVER DE CINCA
- BENABARRE
- BENASQUE
- BIESCAS
- BINÉFAR
- BOLTAÑA
- BROTO
- CAPELLA
- CASTEJÓN DE SOS
- CHUMILLAS
- FONZ
- FRAGA
- LA FUEVA
- GRAÑÉN
- HUESCA
- JACA
- MONZÓN
- SABIÑANIGO
- SARIÑENA
- TAMARITE DE LITERA
- TARDIENTA

Provincia de Teruel

- ALBARRACIN
- ALCAÑIZ
- ALCORISA
- ANDORRA
- CALAMOCHA
- CALANDA
- CANTAVIEJA
- CASTELSERAS
- CELLA
- HÍJAR
- MONREAL DEL CAMPO
- MORA DE RUBIELOS
- MOSQUERUELA
- TERUEL
- UTRILLAS
- VALDEROBRES

Provincia de Zaragoza

- ALAGÓN
- LA ALMUNIA
- ARIZA
- ATECA
- BELCHITE
- BORJA
- BUJARALUZ
- CALATAYUD
- CALATORAO
- CARIÑENA
- DAROCA
- EJE DE LOS C.
- EPILA
- FUENTES DE E.
- GOTOR
- ILLUECA
- MAELLA
- PEDROLA
- MALLÉN
- MEQUINENZA
- PEDROLA
- SÁDABA
- SÁSTAGO
- SOS DEL REY C.
- TARAZONA
- TAUSTE
- UTEBO
- ZARAGOZA
- ZUERA



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO

AUXILIARES SANITARIOS

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.I.F.:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a los municipios de la siguiente lista en los que estaría dispuesto a trabajar:

Todas las provincias y localidades

Provincia de Huesca

- FONZ
- FRAGA
- HUESCA

Provincia de Teruel

- ALBARRACIN
- TERUEL
- UTRILLAS

Provincia de Zaragoza

- BORJA
- CALATAYUD
- MOVERA (Barrio)
- TARAZONA
- ZARAGOZA

**BOLSA DE EMPLEO****MECÁNICO REVISOR****FICHA DE DATOS PERSONALES**

APELLIDOS: *NOMBRE:*
N.I.F.: *FECHA NACIMIENTO:*
DIRECCIÓN: *TELÉFONO:*
.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

 Todas las provincias **Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO

OFICIAL PRIMERA CONDUCTOR

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.I.F.:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a los municipios de la siguiente lista en los que estaría dispuesto a trabajar:

Todas las provincias y localidades

Provincia de Huesca

- AINSA
- BARBASTRO
- FORMIGAL
- FRAGA
- GRAUS
- HUESCA
- JACA
- SARIÑENA

Provincia de Teruel

- ALIAGA
- ALCAÑIZ
- ALCORISA
- CALAMOCHA
- CANTAVIEJA
- MUNIESA
- TERUEL

Provincia de Zaragoza

- BORJA
- CALATAYUD
- CASPE
- DAROCA
- EJEA DE LOS C.
- SALVATIERRA DE ESCA
- SIGÜES
- ZARAGOZA

**BOLSA DE EMPLEO****OFICIAL 1ª OO.VV.
MANTENIMIENTO****FICHA DE DATOS PERSONALES**

APELLIDOS: *NOMBRE:*
N.I.F.: *FECHA NACIMIENTO:*
DIRECCIÓN: *TELÉFONO:*
.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

 Todas las provincias **Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**

**BOLSA DE EMPLEO****OFICIAL 1ª OO.VV.
AGROPECUARIO****FICHA DE DATOS PERSONALES****APELLIDOS:****NOMBRE:****N.I.F.:****FECHA NACIMIENTO:****DIRECCIÓN:****TELÉFONO:**

.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

 Todas las provincias **Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**

**BOLSA DE EMPLEO****OFICIAL 1ª OO.VV.
MECÁNICO****FICHA DE DATOS PERSONALES**

APELLIDOS: *NOMBRE:*
N.I.F.: *FECHA NACIMIENTO:*
DIRECCIÓN: *TELÉFONO:*
.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

- Todas las provincias**
- Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO**OFICIAL 1ª OO.VV.
ELECTRICISTA****FICHA DE DATOS PERSONALES****APELLIDOS:****NOMBRE:****N.I.F.:****FECHA NACIMIENTO:****DIRECCIÓN:****TELÉFONO:**

.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

 Todas las provincias **Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO

OFICIAL PRIMERA COCINERO

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.I.F.:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a los municipios de la siguiente lista en los que estaría dispuesto a trabajar:

Todas las provincias y localidades

Provincia de Huesca

Provincia de Teruel

Provincia de Zaragoza

AÍNSA

ALBARRACÍN

ARIZA

ALMUDEVAR

ALCAÑIZ

BELCHITE

ALTORRICÓN

ALCORISA

BORJA

AYERBE

CANTAVIEJA

CALATAYUD

BARBASTRO

ORIHUELA DEL T.

DAROCA

BELVER DE CINCA

TERUEL

EJE DE LOS C.

BENABARRE

UTRILLAS

GALLUR

BENASQUE

LA ALMUNIA

BINÉFAR

SOS DEL REY C.

BOLTAÑA

TARAZONA

BROTO

ZARAGOZA

CAMPAMENTO SELVA DE OZA

ZUERA

CAPELLA

CHIMILLAS

FONZ

FRAGA

GRAÑÉN

HUESCA

JACA

LA FUEVA

MONZÓN

SABIÑANIGO

SARIÑENA

TAMARITE DE L.

TARDIÉNTA

VILLANÚA



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO

**OFICIAL 2ª
AYUDANTE DE COCINA**

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.I.F.:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a los municipios de la siguiente lista en los que estaría dispuesto a trabajar:

Todas las provincias y localidades

Provincia de Huesca

- ALTORRICÓN
- AYERBE
- BARBASTRO
- BENASQUE
- CAMPAMENTO SELVA DE O
- CASTEJON DE SOS
- FONZ
- HUESCA
- JACA
- MONZÓN
- TAMARITE DE LITERA
- VILLANÚA

Provincia de Teruel

- ALBARRACÍN
- ALCAÑIZ
- ALCORISA
- CANTAVIEJA
- ORIHUELA DEL T
- TERUEL
- UTRILLAS

Provincia de Zaragoza

- BORJA
- CALATAYUD
- CASPE
- DAROCA
- EJEA DE LOS C
- LA ALMUNIA
- QUINTO DE EBRO
- TARAZONA
- ZARAGOZA



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO

**OFICIAL 2ª OO.VV.
SOCORRISTA**

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS: *NOMBRE:*
N.I.F.: *FECHA NACIMIENTO:*
DIRECCIÓN: *TELÉFONO:*
.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

- Todas las provincias**

- Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**

**BOLSA DE EMPLEO****OFICIAL 2ª OO.VV.
CALEFACTOR****FICHA DE DATOS PERSONALES**

APELLIDOS: *NOMBRE:*
N.I.F.: *FECHA NACIMIENTO:*
DIRECCIÓN: *TELÉFONO:*
.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

- Todas las provincias**
- Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**

**BOLSA DE EMPLEO****OFICIAL 2ª OO.VV.
AGROPECUARIO****FICHA DE DATOS PERSONALES****APELLIDOS:****NOMBRE:****N.I.F.:****FECHA NACIMIENTO:****DIRECCIÓN:****TELÉFONO:**

.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

 Todas las provincias **Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO**OFICIAL 2ª OO.VV.
MECÁNICO****FICHA DE DATOS PERSONALES****APELLIDOS:****NOMBRE:****N.I.F.:****FECHA NACIMIENTO:****DIRECCIÓN:****TELÉFONO:**

.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

 Todas las provincias **Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**

<p>BOLSA DE EMPLEO</p> <p>OFICIAL 2ª OO.VV.</p> <p>ALBAÑIL</p>



FICHA DE DATOS PERSONALES

<i>APELLIDOS:</i>	<i>NOMBRE:</i>
<i>N.I.F.:</i>	<i>FECHA NACIMIENTO:</i>
<i>DIRECCIÓN:</i>	<i>TELÉFONO:</i>

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

- Todas las provincias**
- Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**

Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO

PEÓN ESPECIALIZADO

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.I.F.:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a los municipios de la siguiente lista en los que estaría dispuesto a trabajar:

Todas las provincias y localidades

Provincia de Huesca

- AINSA
- AYERBE
- BARBASTRO
- BOLTAÑA
- FRAGA
- GRANÉN
- GRAUS
- HUESCA
- JACA
- MONZÓN
- SABIÑÁNIGO
- SARIÑENA

Provincia de Teruel

- ALBARRACIN
- ALCAÑIZ
- ALCORISA
- ALFAMBRA
- ALIAGA
- CALAMOCHA
- CANTAVIEJA
- CELLA
- MONREAL DEL C.
- MUNIESA
- RUBIELOS DE MORA
- TERUEL
- VALDERROBRES

Provincia de Zaragoza

- ALAGÓN
- ARIZA
- BELCHITE
- BORJA
- CALATAYUD
- CARIÑENA
- CASPE
- DAROCA
- EJE DE LOS
- SALVATIERRA DE ESCA
- SOS DEL REY C.
- TAUSTE
- VILLANUEVA DE H.
- ZARAGOZA
- ZUERA

**BOLSA DE EMPLEO****PEÓN AGRARIO
PEÓN AGRÍCOLA****FICHA DE DATOS PERSONALES****APELLIDOS:****NOMBRE:****N.I.F.:****FECHA NACIMIENTO:****DIRECCIÓN:****TELÉFONO:**

.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

 Todas las provincias **Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO**PEÓN****FICHA DE DATOS PERSONALES**

APELLIDOS: *NOMBRE:*
N.I.F.: *FECHA NACIMIENTO:*
DIRECCIÓN: *TELÉFONO:*
.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

- Todas las provincias**
- Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO

PEÓN AGROPECUARIO

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS: *NOMBRE:*
N.I.F.: *FECHA NACIMIENTO:*
DIRECCIÓN: *TELÉFONO:*
.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

Todas las provincias

Provincia de Huesca

Provincia de Teruel

Provincia de Zaragoza



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO

**PERSONAL DE SERVICIOS
AUXILIARES**

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.I.F.:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a los municipios de la siguiente lista en los que estaría dispuesto a trabajar:

Todas las provincias y localidades

Provincia de Huesca

- AINSA
- ALCOLEA DE CINCA
- ALMUDEVAR
- BARBASTRO
- BIESCAS
- BINÉFAR
- CASTEJÓN DE SOS
- FONZ
- FRAGA
- GRAÑÉN
- GRAUS
- HUESCA
- JACA
- MONZÓN
- SABIÑÁNIGO
- SARIÑENA
- TAMARITE DE LITERA
- VILLANÚA

Provincia de Teruel

- ALBARRACIN
- ALCAÑIZ
- ALCORISA
- ALFAMBRA
- ANDORRA
- CALAMOCHA
- CALANDA
- CANTAVIEJA
- CELLA
- HÍJAR
- MONREAL DEL CAMPO
- MORA DE RUBIELOS
- OJOS NEGROS
- ORIHUELA DEL TREMEDAL
- TERUEL
- TORRECILLA
- UTRILLAS
- VALDERROBRES

Provincia de Zaragoza

- ALAGÓN
- ATECA
- BELCHITE
- BORJA
- BUJARALUZ
- CALATAYUD
- CARIÑENA
- CASPE
- DAROCA
- EJEA
- ÉPILA
- FUENTES DE EBRO
- GALLUR
- ILLUECA
- LA ALMUNIA
- MAELLA
- MALLÉN
- MEQUINENZA
- PEDROLA
- SÁDABA
- SÁSTAGO
- TARAZONA
- TAUSTE
- UTEBO
- VELILLA DE EBRO
- ZARAGOZA
- ZUERA



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

BOLSA DE EMPLEO

PERSONAL ESPECIALIZADO DE SERVICIOS DOMÉSTICOS

FICHA DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.I.F.:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a los municipios de la siguiente lista en los que estaría dispuesto a trabajar:

Todas las provincias y localidades

Provincia de Huesca

Provincia de Teruel

Provincia de Zaragoza

- AINSA
- ALCOLEA DE CINCA
- ALMUDEVAR
- BARBASTRO
- BIESCAS
- BINÉFAR
- BOLTANA
- BÚBAL
- CAMPAMENTO SELVA DE OZA
- CASTEJÓN DE SOS
- FONZ
- FORMIGAL
- FRAGA
- GRANÉN
- GRAUS
- HUESCA
- JACA
- MONZÓN
- SABIÑÁNIGO
- SARIÑENA
- TAMARITE DE LITERA
- TARDIENTA
- VILLANÚA

- ALBARRACIN
- ALCAÑIZ
- ALCORISA
- ALFAMBRA
- ANDORRA
- CALAMOCHA
- CALANDA
- CANTAVIEJA
- CELLA
- HÍJAR
- MONREAL DEL CAMPO
- MORA DE RUBIELOS
- MUNIESA
- ORIHUELA DEL TREMEDAL
- TERUEL
- UTRILLAS
- VALDERROBRES

- ALAGÓN
- ARIZA
- ATECA
- BELCHITE
- BORJA
- BUJARALUZ
- CALATAYUD
- CARIÑENA
- CASPE
- DAROCA
- EJEA
- ÉPILA
- FUENTES DE ÉBRO
- GALLUR
- ILLUECA
- LA ALMUNIA
- MAELLA
- MALLÉN
- MEQUINENZA
- PEDROLA
- QUINTO DE EBRO
- SÁDABA
- SÁSTAGO
- SOS DEL REY C.
- TARAZONA
- TAUSTE
- UTEBO
- ZARAGOZA
- ZUERA

**BOLSA DE EMPLEO****PEÓN ESPECIALIZADO
ALMACÉN****FICHA DE DATOS PERSONALES**

APELLIDOS: *NOMBRE:*
N.I.F.: *FECHA NACIMIENTO:*
DIRECCIÓN: *TELÉFONO:*
.....

Firma del solicitante:

Debe marcarse con una X cada recuadro correspondiente a las provincias de la siguiente lista en las que estaría dispuesto a trabajar:

- Todas las provincias**
- Provincia de Huesca** **Provincia de Teruel** **Provincia de Zaragoza**