

- 3.- Rehabilitación de las demencias.
- 4.- Principales trastornos psicológicos en la tercera edad.
- 5.- La depresión en el anciano. Pseudodemencias.
- 6.- Teorías del envejecimiento.
- 7.- Autonomía y dependencia en la vejez.
- 8.- Desorientación en el envejecimiento: causas e intervención.
- 9.- Causas comunes del dolor en los ancianos. Intervención.
- 10.- Psicofarmacología geriátrica. Características de la Farmacología.
- 11.- Inteligencia, habilidades intelectuales y tercera edad.
- 12.- Aprendizaje y tercera edad.
- 13.- Sexualidad y tercera edad.
- 14.- Instituciones de cuidado prolongado. Efectos. Alternativas de intervención.
- 15.- El paciente geriátrico ante la muerte. Actitudes terapéuticas.
- 16.- Programas de trabajo en una residencia. Papel del psicólogo.
- 17.- Aspectos jurídicos de la ancianidad.
- 18.- La residencia asistida: estructura y equipamiento.
- 19.- Sociedad, familia y atención comunitaria en la enfermedad de Alzheimer.
- 20.- Tratamientos conductuales en la enfermedad de Alzheimer.
- 21.- Valoración clínica en la vejez.
- 22.- Los trastornos del sueño en el anciano. Tratamiento.
- 23.- Ética profesional e intervención con personas de edad.
- 24.- Evaluación neuropsicológica de las demencias.
- 25.- Actividad social y envejecimiento.
- 26.- Incontinencia urinaria en la vejez: tipos y causas. Valoración. Intervención.
- 27.- Accidentes cerebrovasculares y traumatismos craneales cerrados: secuelas cognitivas, conductuales y psicosociales.
- 28.- Cambio de alojamiento en la vejez. El traslado.
- 29.- Alcoholismo en la vejez.
- 30.- Deficiencia mental: definición. Clasificación, análisis funcional.
- 31.- Autismo. Diagnóstico. Características. Tratamiento.
- 32.- Esquizofrenia. Diagnóstico y tratamiento.
- 33.- Medio ambiente y satisfacción de las necesidades en la vejez.
- 34.- Prevención y asistencia al anciano.
- 35.- Salud mental. Concepto. Determinantes. Estrategias de promoción de la salud mental.
- 36.- Ansiedad. Modelos explicativos. Evaluación y tratamiento.
- 37.- Criterios clínicos y diagnósticos en la enfermedad de Alzheimer.
- 38.- Principales trastornos del lenguaje. Tratamiento.
- 39.- Niveles de intervención psicológica en residencias geriátricas.
- 40.- Psicomotricidad y expresión sensoricorporal en geriatría.
- 41.- Demencia y servicios sociales.
- 42.- Terapia social para las demencias en la vejez.
- 43.- Evolución histórica de las instituciones para ancianos.
- 44.- Terapia ocupacional en geriatría.
- 45.- Autoasistencia en el anciano.
- 46.- Planteamientos generales de la valoración e intervención con el anciano.

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

*ANUNCIO de bases generales y específicas de Auxiliares Fiscales y Urbanísticos.*

**BASES PARA REGIR LA CONVOCATORIA DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO.**

### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento que se indica para cada una, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, que figuran en los anexos que acompañan a estas Bases, a las que podrán sumarse aquéllas que se produzcan hasta la celebración de las pruebas.

De estas plazas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna, podrán ser cubiertas por el resto de aspirantes procedentes del turno libre.

### Segunda. Condiciones de los aspirantes.

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa en la fecha de la convocatoria.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en los artículos 36 y 37 del Reglamento de fecha 30 de mayo de 1952. Ley 53/84 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.

f) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos de Funcionarios, que señala el artículo 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

### Tercera. Instancias y Admisión.

Las solicitudes para tomar parte en la que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la convocatoria, previa publicación de estas bases en el BOP y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Podrán presentarse en la forma que determinan los artículos 65 y 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas para las plazas del Grupo A, 1.500 pesetas para las plazas del Grupo B, 1.000 pesetas para las plazas de los Grupos C y D, y 500 pesetas para las plazas del Grupo E.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de excluidos y admitidos, que se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, determinando lugar y fecha de celebración de las pruebas, y en su caso orden de actuación de los aspirantes según sorteo realizado al efecto así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución. Si no hay reclamaciones, se elevarán a definitivas las listas provisionales, sin necesidad de nueva publicación.

### Cuarta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

En la misma Resolución, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición del Tribunal conforme al R.D. 712/1982, de 2 de abril, lugar y día de comienzo de la oposición.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

### Quinta. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

Este sistema de calificación general, no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto. Siendo de aplicación el que se especifique en los anexos correspondientes.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en áquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

La puntuación que se concede a los opositores en cada una de las especialidades del ejercicio voluntario no representará nunca más del 10 por 100 de la suma de puntos que haya obtenida en el conjunto de los ejercicios obligatorios.

La calificación de los ejercicios voluntarios no determinará la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de la puntuación final y determinación de número de orden en la relación de aprobados.

### Sexta. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la autoridad competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos por él deberán presentar dentro de los veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los documentos acreditativos de los requisitos recogidos en la base segunda.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que podrán haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, por la autoridad competente, se procederá al nombramiento del candidato seleccionado, que tomará posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

#### Séptima. Incidencias.

El Tribunal quedo facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estos bases.

#### Octava. Remuneraciones.

Los plazos ofertados están dotados económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según determino el Art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

### ANEXO II

Número de plazas convocadas: dos.

Escola: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Auxiliares Fiscales y Urbanísticos.

Grupo: D.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o Equivalente.

Nivel: 13.

Ejercicios de la oposición: La oposición constará de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. Consistente en desarrollar, por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, relacionado con las materias comprendidas en el programa de la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe contenido del mismo. Se valorará especialmente la facultad de redacción, el nivel de formación general y la composición gramatical.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, cuatro temas extraídos a suerte de los que figuran en el programa de la convocatoria, siendo uno de la primera parte, dos de la segunda y uno de la tercera. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio. Se desarrollarán, por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos, relativos a los tareas propias de las plazas que se convocan.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Durante el desarrollo de esta prueba las aspirantes podrán, en todo, hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos.

### PROGRAMA DE AUXILIARES FISCALES Y URBANÍSTICOS

#### Parte primera.

Tema 1°. La Constitución Española de 1978. Estructura: Principios Generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2°. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3°. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 4°. Organización territorial del Estado. Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5°. La Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios organizativos de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6°. La Administración como objeto del Derecho. Fuentes

del Derecho Público. Consideración especial del Reglamento.

Tema 7°. El acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Eficacia. Actos nulos y actos anulables.

Tema 8°. El procedimiento Administrativo. Concepto. Clases. Fases. Los Procedimientos especiales.

Tema 9°. Las formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicios Públicos.

Tema 10°. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen jurídico. El patrimonio privado de la administración: Concepto y régimen jurídico.

Tema 11°. La responsabilidad de la Administración Pública. La responsabilidad de los funcionarios públicos.

Tema 12°. Régimen Local. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 13°. El Municipio. Evolución. Concepto y elementos. El término municipal. La población.

Tema 14°. Organización municipal. Organos municipales y sus competencias. Otras entidades locales: Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales Manuales.

Tema 15°. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16°. La Función Pública Local. Concepto y clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17°. Derechos y deberes de los funcionarios públicos municipales. Régimen disciplinario. Derechos de sindicación. Seguridad Social. Mutualidad Nacional de la Administración Local.

Tema 18°. Las bienes de las Entidades Locales. Concepto y Clases. Los Contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 19°. Intervención administrativa local en la actividad privada. Fomento, Policía y Servicio Público.

Tema 20°. Los Presupuestos Locales: Contabilidad y Cuentas.

#### Parte Segunda.

Tema 1°. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2°. Los Tributos. Clases. Elementos. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Base tributaria. Determinación de la cuota.

Tema 3°. Procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámites. Comprobación e investigación.

Tema 4°. La liquidación tributaria. Ingresos directos y tributos de cobro periódica. La inspección.

Tema 5°. La Gestión Recaudatoria. Organismos, autoridades y funcionarios vinculados a la Recaudación Municipal. Los Recaudadores y Agentes de Recaudación: competencia y funciones.

Tema 6°. Los plazos de recaudación: El período voluntario y el período ejecutivo.

El pago: medios de pago y justificantes. El fraccionamiento y aplazamiento. Otras formas de extinción de deudas.

Tema 7°. El procedimiento de apremio: concepto y naturaleza. Expedición y trámite del título ejecutivo: sus características. El requerimiento de pago, formalidades y recursos procedentes.

Tema 8°. Actuaciones previas al embargo de bienes. La providencia de embargo. El orden de prelación en el embargo. Práctica de la diligencia de embargo: excepciones y limitaciones. La colaboración y asistencia debidas al personal recaudador.

Tema 9°. El embargo de dinero depositado en Entidades de Crédito. Formalidades y procedimientos. La posición de la Entidad depositaria frente a la Administración. El embargo de salarios y sueldos: formalidades y procedimiento.

Tema 10°. El embargo de bienes inmuebles. Anotación en el Registro de la Propiedad: el mandamiento y sus requisitos. Concurrencia con otros acreedores y régimen de preferencia.

Tema 11°. El embargo de bienes muebles. Formalidades y procedimiento. La entrada en domicilio. El embargo de vehículos y embarcaciones.

Tema 12°. El embargo de establecimientos mercantiles. Práctica de los mismos y medidas cautelares.

Tema 13°. El embargo de derechos incorporales. Peculiaridades en su realización y clases.

Tema 14°. Las garantías del pago y otras formas de responsabilidad en la gestión recaudatoria.

Tema 15°. Enajenación de los bienes embargados. Tasación de los bienes. Formación de lotes. Procedimiento y formas de enajenación. Adjudicación de inmuebles a la Administración.

Tema 16°. La finalización del expediente de apremio. Liquidación de costas. Procedimiento para los créditos incobrables; la declaración de insolvencia y sus efectos.

#### Parte Tercera.

Tema 1°. Las licencias urbanísticas: Concepto de licencia. Actos sujetos a licencia. Procedimiento General para su otorgamiento.

Tema 2°. Regulación de las licencias urbanísticas en el Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz.

Tema 3°. Las licencias de obras: Concepto, clases y procedimientos para su otorgamiento.

Tema 4°. La licencia de apertura: Concepto, clases y procedimientos para su otorgamiento.

Tema 5°. El deber de conservación y su límite. Ordenes de ejecución. La ejecución subsidiaria.

Tema 6°. La Declaración Administrativa de Ruina: Concepto, clases, competencias y procedimiento.

Tema 7°. Infracciones urbanísticas: Clases, paralización de obras y demolición de lo indebidamente construido.

Cádiz, 5 de mayo de 1992.- El Alcalde.

## IB. NTRA. SRA. DE LA VICTORIA

*ANUNCIO de extravío de título de Bachillerato (PP. 183/92).*

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Bachillerato de D. José Manuel Martín Reina expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Ntra. Sra. de la Victoria.

Málaga, 10 de febrero de 1992.- El Director, Jesús Mº Cuesta Espejo.

## CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA

*X EMISION de Cédulas Hipotecarias. La General (PP. 674/92).*

La Caja General de Ahorros de Granada, con domicilio en Granada, Plaza de Villamena, 1, fundada en 1891, regida por sus Estatutos Sociales, oprobados el 21 de noviembre de 1986 por la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, emite Cédulas Hipotecarias por importe de 7.500.000.000 de pesetas, en títulos al portador de 100.000 pesetas nominales cada uno. Dicha emisión está inscrita en el Registro oficial del Mercado de Valores con fecha 14 de mayo de 1992, y con las siguientes características:

Tipo de Emisión: A la par, libre de gastos para el suscriptor.

Fecha de Emisión: 30 de mayo de 1992.

Periodo de suscripción: La suscripción comenzará el 30 de mayo de 1992 en régimen de ventanilla abierta, hasta la total colocación de los títulos, cerrándose la emisión en todo caso el 30 de noviembre de 1992, por el importe suscrito. Si en el período existente entre el día de la emisión y el día de cierre del período de suscripción, se cubriera íntegramente el importe emitido, la En-

tididad se reserva la posibilidad de realizar anticipadamente el cierre de la emisión.

Interés: 10,00 por 100. Los cupones se abonarán semestralmente los días 30 de mayo y 20 de noviembre de cada año. El primer cupón se pagará el día 30 de noviembre de 1992 y tendrá importe parcial variable en función de la fecha de suscripción, si ésta fuera posterior al 30 de mayo de 1992.

Precio de la Emisión: A la par, esto es, 100.000 pesetas por título, libre de gastos e impuestos para el suscriptor.

Amortización: La amortización de los títulos se efectuará el 30 de noviembre de 1995, con un período de reembolso del 100 por 100 sobre el nominal emitido, libre de gastos para el tenedor, lo que supone devolver 100.000 pesetas por cada título.

Garantías: De conformidad con el artículo 12 de la Ley 2/81 de 25 de marzo, la Entidad Emisora afecta expresamente en garantía de capital y los intereses de las cédulas, las hipotecas que en cualquier tiempo consten inscritas a su favor, sin necesidad de inscripción registral y sin perjuicio de su responsabilidad.

Régimen Fiscal: Las cédulas hipotecarias de la presente emisión tienen el siguiente régimen fiscal:

Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados. Las Cédulas Hipotecarias están exentas del Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados tanto en su emisión como en su posterior transmisión, cancelación y reembolso.

Retención Fiscal en la fuente: Los rendimientos de los títulos sufrirán la retención vigente en el momento de su pago. Las cantidades retenidas se deducirán de las cuotas de los Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades. La retención vigente en el momento de la emisión es del 25 por 100.

Folleto de Emisión: Existe un folleto informativo gratuito a disposición del público en todas las oficinas de la Caja General de Ahorros de Granada, de cuyos datos se responsabiliza Don Miguel Angel Cabello Jurado (Director General).

## COOP. AGRICOLA NTRA. MADRE DEL SOL

*ANUNCIO de citación (PP. 656/92).*

Por medio de la presente se convoca a Asamblea General Ordinaria de Socios de esta Entidad Cooperativa, a celebrar en nuestro domicilio social, c/ Alto Guadalquivir núm. 4, de Adamuz, el día 24 del presente mes de mayo, a las nueve horas treinta minutos en primero convocatoria y a las diez horas en segunda, con arreglo al siguiente:

### ORDEN DEL DIA

1°. Designación de tres socios para redactar y aprobar el acta de la presente Asamblea.

2°. Aprobación, si procede, de las cuentas, balance e inventario general del ejercicio económico de 1990/91.

3°. Informe sobre el desarrollo de la actual campaña 1991/92.

4°. Informe de Cordoliva y Cooperativa Orujera de Cabra.

5°. Proposiciones, ruegos y preguntas.

Adamuz, 8 de mayo de 1992.- El Consejero Rector.