

TEMA 4.- Ensamblados. Ensamblados a inglete. Ensamblados a caja y espiga. Ensamblado a cola de milano. Ensamblados oblicuos y de piezas curvas. Otros ensamblados.

TEMA 5.- Colas, preparación y aplicación. Otros adhesivos. Prensa mecánica y prensa hidráulica.

TEMA 6.- Tableros contraplacados. Tableros aglomerados y de fibras. Laminados decorativos.

TEMA 7.- Herramientas para aserrar la madera. Herramientas para labrar la madera. Otras herramientas.

TEMA 8.- Máquinas para aserrar la madera. Sierra de cinta. Sierra circular y sierra circular múltiple.

TEMA 9.- Máquinas para labrar la madera. Tupi. Máquina universal. Regruasadora. Máquinas para taladrar la madera. Escopleadora de cadena.

TEMA 10.- Torno para madera. Fresadoras. Lijadoras. Máquinas de afilar.

TEMA 11.- Máquinas eléctricas portátiles. Taladros. Lijadora. Ingletadora. Sierras y cepillos.

### BLOQUE III

TEMA 1.- Ventanas. Balcones. Contraventanas. Persianas. Clases. Mantenimiento de los distintos tipos de persianas.

TEMA 2.- Herrajes. Tornillos. Bisagras. Pernos. Cerraduras. Manillos. Cerrojos.

TEMA 3.- Puertas interiores y exteriores. Clases. Acabados. Tintes. Barnices. Lacas. Esmaltes.

TEMA 4.- Marcos. Clases de marcos. Marcos de puertas y ventanas. Marco de ventana con persiana. Premarco.

TEMA 5.- Útiles de medición y trazado. Herramientas manuales auxiliares para dichos trabajos.

### ANEXO II

#### TRIBUNAL

##### PRESIDENTE

- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.  
Titular: D. Luis Guerrero Martínez.  
Suplente: D. Jose Luis Cruz Amario.

##### VOCALES

- Un representante del profesorado oficial.  
Titular: D. José Oña Viciano.  
Suplente: D. Fulgencio Ruiz Ortega.
- El director o jefe del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.  
Titular: D. Juan Capel Salinas.  
Suplente: D. Juan Alvarez Cazorla.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.  
Titular: D. Francisco Agis Miras.  
Suplente: D. Jose Lopez Garcia.
- Un representante de la Junta de Personal.  
Titular: D. Juan Miguel Orta Salvador.  
Suplente: D. Jose Cortes Martinez.
- Un técnico en la materia.  
Titular: D. Juan Alvarez Cazorla.
- Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario.  
Titular: Dña Isabel Gomez Polo.  
Suplente: Dña Amalia Fernandez Ibañez.

### ANEXO II

#### TRIBUNAL

##### PRESIDENTE

- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.  
Titular: D. Luis Guerrero Martínez.  
Suplente: D. Jose Luis Cruz Amario.

##### VOCALES

- Un representante del profesorado oficial.  
Titular: D. José Oña Viciano.  
Suplente: D. Fulgencio Ruiz Ortega.
- El director o jefe del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.  
Titular: D. Juan Capel Salinas.  
Suplente: D. Juan Alvarez Cazorla.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Titular: D. Francisco Agis Miras.  
Suplente: D. Jose Lopez Garcia.

- Un representante de la Junta de Personal.

Titular: D. Juan Miguel Orta Salvador.

Suplente: D. Jose Cortes Martinez.

- Un técnico en la materia.

Titular: D. Juan Alvarez Cazorla.

- Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario.

Titular: Dña Isabel Gomez Polo.

Suplente: Dña Amalia Fernandez Ibañez.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente Convocatoria, que consta de nueve bases y dos Anexos (2), relacionándose en el primero de ellos (1) los bloques y contenido de los respectivos temarios y en el segundo (11), la composición del Tribunal Calificador de la prueba, comprendiendo en total, trece (13) folios escritos por una sola cara, rubricados al margen por la técnica adjunta a la Jefatura de la Sección de Personal y por el funcionario que suscribe, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de Marzo de 1993, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

### ANUNCIO de bases.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE A.T.S.-D.U.E., VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de dos plazas de A.T.S.-D.U.E., pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Excma. Diputación Provincial y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias que se establezcan.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

#### 2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- Estar en posesión de título de ATS-DUE, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### 3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de A.T.S. - D.U.E., según lo indicado en la Base 1 de esta convocatoria.

#### 4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

**5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES**

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo

**BAREMO DE MERITOS**

**1.- MERITOS PROFESIONALES.**

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta..... 0'05 puntos.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.

1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido..... 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestado simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

**2.- MERITOS ACADEMICOS.**

2.a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto..... 1,00 punto.

2.b) Otra Licenciatura/Diplomatura en la misma area de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto..... 1,00 punto.

2.c) Grado de licenciado en las plazas/puestos en que se exija el título de Diplomado..... 1,00 punto.

**3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- \* de 15 a 40 horas de duración..... 0,10 puntos.
- \* de 41 a 70 horas de duración..... 0,20 puntos.
- \* de 71 a 100 horas de duración..... 0,25 puntos.
- \* de 101 a 200 horas de duración..... 0,50 puntos.
- \* de 200 horas en adelante..... 1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas o cuando no se justifique su duración.

**4.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.**

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 0,50 puntos por cada selección.

**APLICACION DEL CONCURSO**

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- \* Méritos académicos..... 2,00 puntos.
- \* Méritos profesionales..... 3,00 puntos.
- \* Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas..... 1,00 punto.
- \* Superación de pruebas selectivas..... 1,50 puntos.

**JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS**

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

**1.- Experiencia profesional.**

1.a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

- A) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando el correspondiente certificado de cotizaciones del INSS, junto con el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- B) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando el justificante de pago del impuesto de actividades económicas así como el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social donde conste periodo y grupo de cotización.

1.b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo que ocupa o puestos de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración, contrato de trabajo y/o hoja de servicios del Registro General de Personal. Solamente se podrá presentar un certificado por cada organismo, en el que figurarán la totalidad de los servicios prestados en el mismo, cuando se trate de organismos ajenos a la Diputación Provincial de Almería.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

**2.- Expediente académico.**

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

**3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.**

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el centro oficial organizador del curso, jornadas..., número de horas de duración y concepto en el que participó el aspirante.

**4.- Superación de pruebas selectivas.**

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- \* Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- \* Denominación de la plaza/puesto objeto de provisión.
- \* Carácter temporal o permanente de la provisión.
- \* Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- \* Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.b del baremo.

**B) FASE DE OPOSICION.-** La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

**PRIMER EJERCICIO.-** Escrito. Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de dos horas y media, de un epígrafe elegido por el Tribunal, correspondiente a un tema del Bloque I, y de dos temas correspondientes a los bloques II y III, respectivamente, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Escrito. Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de dos horas, de dos temas correspondientes a los bloques IV y V, respectivamente, del programa que acompaña a la Convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

**TERCER EJERCICIO.-** Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

**6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION**

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de Mayo de 1993.

Según el sorteo público celebrado el día 15 de Abril de 1992, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "C" del primer apellido.

#### 7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de este Concurso-Oposición es el que figura en el Anexo II de esta Convocatoria.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

#### Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalente por los aspirantes admitidos calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de siete puntos y cincuenta centésimas.

#### Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

#### Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de los aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el Título Séptimo del Reglamento de Selección de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En la propuesta del Tribunal que culmina el procedimiento selectivo, se informará a los interesados de la posibilidad de interposición de recurso de alzada ante el Pleno de la Diputación, en el plazo de quince días contados desde el siguiente a la fecha de finalización del plazo de 10 días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958, en relación con los apartados primero y segundo de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el real Decreto 236/88, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 11 de Febrero de 1991.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incertidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.
- h) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 13 de abril de 1993.- El Secretario General, Angel Moreno Roda, Vº Bº: El Delegado de Organización.

#### ANEXO I

#### TEMARIO PARA A.T.S.

#### BLOQUE I

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- TEMA 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- TEMA 5.- El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
- TEMA 6.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 7.- Organización y competencias municipales y provinciales.
- TEMA 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 9.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicios de las Entidades Locales.

TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

TEMA 12.- El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

#### BLOQUE II

TEMA 1.- Etiología y diagnóstico de hemorragias digestivas altas y bajas.

TEMA 2.- Anemias más frecuentes en los ancianos.

TEMA 3.- Dermatología en geriatría.

TEMA 4.- El sentido de la vista y alteraciones otológicas en el anciano.

TEMA 5.- Patología reumatólogica en geriatría. Fracturas más frecuentes.

TEMA 6.- Accidente cerebro-vascular. Complicaciones. Secuelas y tratamiento rehabilitador.

TEMA 7.- Farmacología geriátrica. Características.

TEMA 8.- Urgencias en geriatría.

TEMA 9.- Alimentación y nutrición en el anciano. Anorexia y malnutrición.

TEMA 10.- sueño e insomnio en el anciano. Tratamiento.

TEMA 11.- Proceso biológico del envejecimiento. Trastornos propios de la senectud.

TEMA 12.- Psicología en el anciano. Alcoholismo en la vejez.

TEMA 13.- Patología psíquica en el anciano. Demencias y depresiones. Criterios clínicos y diagnóstico.

#### BLOQUE III

TEMA 1.- Recogida de muestras: Orina, esputos, sangre, heces, líquido cefaloraquídeo, técnicas y material.

TEMA 2.- Toma de constantes físicas: temperaturas, pulso, tensión arterial y respiración.

TEMA 3.- Dietarios y recetarios. Vigilancia de las prescripciones dietéticas y medicamentosas. Gráficas de evolución clínica.

TEMA 4.- Nociones básicas de electrocardiografía. Realización de un electrocardiograma. Fundamentos, técnicas y materiales.

TEMA 5.- Asepsia y antisepsia. Esterilización por medios físicos. Antisépticos.

TEMA 6.- Equipo sanitario. Conceptos. Elementos. Objetivos.

TEMA 7.- Historia de enfermería. Recogida de datos.

TEMA 8.- Evacuación y lavado de vejiga. Técnica y material.

TEMA 9.- Sondaje nasogástrico. Lavado gástrico.

TEMA 10.- Ulceras por decúbito. Concepto, etiología. Evolución. Profilaxis. Tratamiento.

TEMA 11.- Parada cardiorespiratorio. Actuación y material. Desfibrilación.

TEMA 12.- Vías de administración de los medicamentos. Shock anafiláctico.

#### BLOQUE IV

TEMA 1.- Proceso de atención de enfermería. Concepto. Objetivos. Evaluación.

TEMA 2.- Revitalización y rehabilitación en el anciano.

TEMA 3.- Enfermería geriátrica. Características de las enfermedades. Complicaciones y cuidados de enfermería.

TEMA 4.- La hipertensión arterial en el anciano. Prevención.

TEMA 5.- Cuidados de enfermería del paciente respiratorio. Aerosoles y drenajes posturales.

TEMA 6.- Cuidados de enfermería al paciente neurológico.

TEMA 7.- Cuidados de enfermería al paciente diabético.

TEMA 8.- Cuidados de enfermería al paciente oncológico.

TEMA 9.- Incontinencia urinaria en el anciano. tipos de registros. Intervención de enfermería.

TEMA 10.- Prevención y asistencia precoz en el anciano.

TEMA 11.- Atención no farmacológica a los dementes seniles.

TEMA 12.- Geriatría. Concepto. Objetivos. Valoración geriátrica.

TEMA 13.- Recepción de ancianos en Residencia por equipo de enfermería.

TEMA 14.- Organización de un servicio de enfermería en Residencia Asistida. Programas de actuación más frecuentes.

TEMA 15.- Atención integral de enfermería al anciano.

#### BLOQUE V

TEMA 1.- Salud en la tercera edad. Problemas y soluciones.

TEMA 2.- Larga estancia geriátrica: organización, características y equipo de trabajo.

TEMA 3.- Efectos de la institucionalización en el anciano residente. Alternativas.

TEMA 4.- Problemas médico-sociales que plantean los ancianos.

TEMA 5.- Influencia del hábitat en la población anciana.

TEMA 6.- Aspectos psicosociales del envejecimiento.

TEMA 7.- El enfermo geriátrico ante la muerte. Actitudes terapéuticas.

TEMA 8.- Hospital de día geriátrico y asistencia domiciliaria.

TEMA 9.- Programas para el anciano en atención primaria de salud.

#### ANEXO II

##### T R I B U N A L

##### PRESIDENTE

\* Titular: D. Jose Luis Cruz Amario.  
Suplente: Dña M<sup>a</sup> Isabel Zapata Ibañez.

##### VOCALES

- \* Un representante del profesorado oficial:  
Titular: Dña Jossfa Marquez Membrive.  
Suplente: Dña Isabel Gutierrez Izquierdo.
- \* Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.  
Titular: D. Francisco Agis Miras.  
Suplente: D. José García López García.
- \* El Director o Jefe del Servicio:  
Titular: D. Manuel Martínez Domene.  
Suplente: Dña Mercedes Guerra Pérez.
- \* Un representante de la Junta de Personal:  
Titular: D. Antonio Luis Pérez Tapia.  
Suplente: Dña Natalia Sebastián Ros.
- \* Un representante del Colegio Oficial de ATS-DUE:  
Titular: Dña Trinidad Rodríguez Miranda.  
Suplente: Dña Teresa Belmonte García.
- \* Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario:  
Titular: Dña Amalia Fernández Ibañez.  
Suplente: D Juan Antonio Varona Arciniega

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente Convocatoria, que consta de nueve bases y dos Anexos (2), relacionándose en el primero de ellos (I) los bloques y contenido de los respectivos temarios y en el segundo (II) la composición del Tribunal Calificador de la prueba, comprendiendo en total, catorce (14) folios escritos por una sola cara, rubricados al margen por la técnica adjunta a la Jefatura de la Sección de Personal y por el funcionario que suscribe, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de Marzo de 1.993, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

### ANUNCIO de bases.

La Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 30 de Marzo de 1.993, acordó lo siguiente:

**BASES DE SELECCION DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACION GENERAL.**

**PRIMERA:- Objeto de la Convocatoria**