

Prestaciones de Derecho Público. Prestación Personal y de Transporte.

Tema 3. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones Especiales.

Tema 4. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 5. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 6. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 7. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 8. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 9. La inspección tributaria. Fuentes normativas. Régimen jurídico y sujetos de la inspección.

Tema 10. La inspección en la Administración Local. Ambito y Régimen jurídico. Las Ordenanzas Fiscales de Inspección. Estatuto jurídico de los funcionarios de Inspección.

Tema 11. Elementos objetivos de la inspección. Contenido. Comprobación e Investigación. Facultades de la Inspección Tributaria. La información tributaria.

Tema 12. La documentación de las actividades inspeccionadas. Actas. Sus clases. Diligencias. Comunicaciones. Informes.

Tema 13. La gestión recaudatoria. Régimen legal. El vigente Reglamento General de Recaudación. La Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales.

Tema 14. Obligados al pago: Enumeración y clasificación. Domicilio. El pago o cumplimiento: requisitos, medios, justificantes y garantías. Efectos del pago e imputación de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de las deudas.

Tema 15. La recaudación en el período voluntario. Tiempo de pago. Las deudas de notificación individual. Las deudas de notificación colectiva y periódica.

Tema 16. El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo de apremio. Suspensión del procedimiento. Término y notificaciones.

Tema 17. Títulos para la ejecución. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Intereses de demora.

Tema 18. Embargo de bienes: Disposiciones generales. Embargo de dinero efectivo o en cuentas en Entidades de Depósito. Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Tema 19. Embargo de Bienes Inmuebles. Embargo de 2 establecimientos mercantiles. Embargo de otros bienes.

Tema 20. El depósito y enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes, créditos incobrables y finalización del expediente.

Tema 21. Tercerías. Recursos y responsabilidades.

## ANUNCIO de Bases

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE DIEZ PLAZAS DE AUXILIAR DE CLINICA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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 diez plazas de Auxiliar de Clínica, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Excma. diputación Provincial de Almería y dotadas con las retribuciones que establece el convenio colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial.

De las plazas incluidas en la presente convocatoria se reserva una plaza para personal con minusvalías, en cumplimiento de la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido. En el caso de que la plaza reservada a minusválido quedara sin cubrir, se acumularía a las incluidas en el procedimiento de acceso libre.

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.

A) Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización, la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años de edad.

c) Estar en posesión de título de F.P. 1<sup>er</sup>. Grado-Rama Sanitaria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión señalado.

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

e) 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.

B) Condiciones generales de capacidad que habrán de cumplir las personas que pretendan acceder a la plaza reservada para minusválidos.

Habrán de cumplir la condición de ser minusválido debidamente acreditada por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, que también habrán de acreditar su aptitud para el desempeño de las funciones propias de la plaza de Auxiliar de Clínica.

### 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:

- 1) Documento Nacional de Identidad.
- 2) En su caso certificado de cotización de la Seguridad Social.
- 3) 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.

Los aspirantes que soliciten acceder a la plaza reservada a minusválidos deberán hacerlo constar en la instancia y no podrán acceder a las plazas del turno libre. Deberán acompañar a su instancia, tanto una certificación de los órganos competentes de la Junta de Andalucía que acredite su condición de minusválidos, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Auxiliar de Clínica.

#### 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, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegráma la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

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 BOP, 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.- Méritos profesionales.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o 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 prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### 2.- 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.

##### 3.- Superación de pruebas selectivas

3.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.

3.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 de la fase de concurso, son las que a continuación se indican:

Méritos profesionales	2,00 puntos.
Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas	0,65 puntos.
Superación de pruebas selectivas	1,00 punto.

#### 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 período 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 período 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/u 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 coincida 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. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 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.

##### 3. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 3 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 oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. El Tribunal podrá optar entre una de estas dos pruebas:

A) Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de hora y media, de un epígrafe elegido por el Tribunal correspondiente a un tema del Bloque I y de un tema del Bloque II y de un tema de Bloque III, 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.

B) Contestar un cuestionario tipo test o de preguntas con respuestas breves en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

Segundo 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 1994.

Según el sorteo público celebrado el día 15 de abril de 1993, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 16 del Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

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

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición es el relacionado en el Anexo núm. I

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. 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 de 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 documentalmente por los aspirantes admitidos calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de tres puntos y sesenta y cinco 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 caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios, que se relacionan por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados, en puesto similar, en la Excm. Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados, en puesto similar, en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados, en puesto similar, en la empresa privada.

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 diez 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 30/92, 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.

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 ha superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de 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, aun 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.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta cate-

goría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias 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 Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsa 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 contratados, 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. Dipu-

tación 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 v el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 17 de noviembre de 1993.- El Delegado de Organización, Luis Guerrero Martínez.

## PROGRAMA

### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

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 con la Administración.

### BLOQUE II

Tema 1. Organización y funcionamiento de una Residencia Asistida de Ancianos.

Tema 2. La institucionalización en el anciano: efectos, actuación del personal de enfermería para evitarlos. Alternativas a la institucionalización.

Tema 3 Relación asistencial y terapéutica con el anciano residente.

Tema 4. La jubilación y sus consecuencias. Las políticas de atención a los mayores en España. El Plan Gerontológico Nacional.

Tema 5 .Geríatrica y Gerontología. Conceptos. objetivos. Valoración geriátrica.

Tema 6. La higiene en el anciano. Higiene del anciano encamado.

Tema 7. Régimen de vida en el anciano. El sueño y sus alteraciones. Actuación de enfermería.

Tema 8. La alimentación en el anciano sano y en el anciano enfermo. Anorexia y nutrición. Actuación de enfermería.

### BLOQUE III

Tema 1. La psicología del anciano.

Tema 2. Patologías psíquicas más frecuentes en el anciano.

Tema 3. Atención no farmacológica a los dementes seniles.

Tema 4. Principales causas de caídas y pérdida de conocimiento en el anciano. Actuación de enfermería y prevención.

Tema 5. Los cuidados de larga estancia en unidades geriátricas.

Tema 6. Terapia ocupacional y actividades de la vida diaria en el anciano. Prevención del deterioro psicofísico.

Tema 7. La rehabilitación y revitalización en el anciano. Principios y objetivos. Actividad física en la senectud.

Tema 8. La atención integral de enfermería al anciano.

## ANEXO I

### MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE AUXILIARES DE CLINICA

#### PRESIDENTE

Titular: D. José Luis Cruz Amario

Suplente: Dña. María Isabel Zapata Ibáñez

#### VOCALES:

Un representante del profesorado oficial.

Titular: D. José Manuel Gallego Moreno

Suplente: D. Juan José Terol López

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Titular: Dña. Carmen Torres Alméjida

Suplente: Dña. Ma del Rosario Fernández Fernández

El director o jefe del respectivo servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Titular: D. Manuel Martínez Domene

Suplente: D. Francisco Angel Martínez Amat

Un representante del Comité de Empresa

Titular: D. José Cortes Martínez

Suplente: D. Juan Miguel Orta Salvador

Un Técnico en la materia Titular: Dña. Teresa Belmonte García

Suplente: Dña. Trinidad Rodríguez Miranda

Un Técnico de Administración General, que actuará como SECRETARIO:

Titular: D. Juan Antonio Varona Arciniega

Suplente: Dña. Isabel Gómez Polo

### ANUNCIO de Bases

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE RECAUDACION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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 una plaza de Auxiliar de Recaudación, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Excma. Diputación