

TEMA 7.—Cuidados de Enfermería en oxigenación-oxigenoterapia-ventiloterapia: Funciones del AE, en el mantenimiento de una correcta ventilación espontánea. Cuidados respiratorios: Tos, clapping, expectoración, etc. Definición e indicaciones de la oxigenoterapia. Métodos de administración y seguridad en la misma. Depósitos de oxígeno. Ventilación mecánica.

TEMA 8.—Calor y frío: Efectos del calor y del frío, contraindicaciones, formas de aplicación. Medidas antitérmicas. Técnicas hidrotermales.

TEMA 9.—Medicación: Medicamentos: Definición, acción y efecto de los mismos. Ordenación y registro de los medicamentos. Vías de administración y técnicas. Farmacia: General y de la planta. Constantes vitales: Pulso, respiración, TA, temperatura: Toma y registro.

TEMA 10.—Cuidados de Enfermería en cirugía: Departamento quirúrgico, equipo técnico, material. Unidad de cirugía. Cuidados preoperatorios y postoperatorios: Definición y fases. Ambulación precoz. Dieta postoperatoria. Drenajes. Cuidados de los enfermos ostomizados. Cuidados del enfermo con trasplantes. Aspiración de líquidos orgánicos.

TEMA 11.—Cuidados de Enfermería en materno-infantil. Ginecología: Parto. Higiene de la mujer. Exploración ginecológica: Material, posiciones y funciones del AE. Cuidados pre y postoperatorios en ginecología. Características y distribución del servicio de pediatría. Cuidados del niño en alimentación y aseo.

TEMA 12.—Cuidados del paciente geriátrico: Centros geriátricos. Cuidados de la vejez. Prevención de enfermedades y accidentes. Alimentación, higiene y eliminaciones. Actividad física y psíquica. Funciones del AE.

TEMA 13.—Cuidados de Enfermería en pacientes crónicos y en pacientes terminales: Importancia de la relación personal con el paciente y su familia. Paciente crónico: Definición, características, necesidades. Actuación del AE ante un paciente crónico. Paciente terminal: Definición y fases. Funciones del AE ante un paciente terminal. Técnicas de amortajamiento.

TEMA 14.—Fundamentos de Psicología: Concepto. Psicología en las distintas etapas evolutivas de la vida. Teorías sobre el desarrollo de la personalidad. Características personales de los individuos en general. Los mecanismos de defensa de la personalidad. Tipos de temperamentos.

TEMA 15.—Relación con el paciente. Procedimientos de comunicación/humanización de la atención sanitaria. Elementos. Métodos. Reglas del arte de escuchar. Obstáculos en la comunicación paciente/sanitario.

TEMA 16.—Ansiedad y angustia: Concepto y diferenciación. Causas desencadenantes. Factores potenciadores de ansiedad en el medio

hospitalario. Procedimientos de defensa contra la ansiedad del enfermo, personal sanitario y familiares. Estados psicológicos de los pacientes en situaciones especiales.

### *ANUNCIO de 1 de diciembre de 1997, sobre convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Segunda Administrativo.*

La Ilma. Sra. Presidenta, con fecha 12 de noviembre de 1997, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

#### C O N V O C A T O R I A

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Oficial Segunda Administrativo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Excelentísima Diputación encuadrada en el grupo D y dotada con las retribuciones asignadas a este puesto de trabajo en el Convenio Colectivo aprobado por la Corporación para su personal laboral.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Económica Europea, de acuerdo con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

TERCERA.—Instancias y admisión

En las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las

condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la Diputación Provincial de Cáceres la cantidad de 2.000 pesetas, en concepto de derechos de examen, cantidad que únicamente será devuelta si no se es admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso-oposición.

Las instancias se dirigirán a la Ilustrísima señora Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo treinta y ocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud. Dichos méritos se valorarán hasta el día de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el baremo que figura en la base sexta de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo setenta y uno de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se concede a los aspirantes excluidos. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

#### CUARTA.—Tribunal calificador

El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente: La Presidenta de la Corporación o Diputado en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un miembro de cada uno de los grupos políticos representados en la Corporación.
- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

A este Tribunal podrán asistir, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veintiocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de Jefe de Cocina de esta Diputación, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

El día de la constitución del Tribunal cada uno de los miembros del mismo declarará formalmente si se halla o no incurso en alguna de las circunstancias acabadas de señalar.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Asimismo se establece que el Tribunal podrá requerir la presencia de un Técnico asesor para que informe al mismo.

#### QUINTA.—Actuación de los opositores

La actuación de los opositores en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra «V», de conformidad con el sorteo efectuado previamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes a los efectos que procedieran.

**SEXTA.—Fases del concurso-oposición**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se procederá a la valoración de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

**Titulación:**

— Por estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.

**Valoración de Servicios prestados:**

- Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en sus organismos autónomos, en plaza de igual categoría a la que se convoca: 0,50 puntos por año completo, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plazas igual a la que se convoca: 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en sus organismos autónomos, en plaza de distinta categoría a la que se convoca: 0,15 puntos por año completo, hasta un máximo de 1 punto.
- Por servicios prestados en la empresa privada en plaza igual a la que se convoca: 0,10 puntos por año completo, hasta un máximo de 1 punto. Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

**Cursos:**

- Por la asistencia a cursos impartidos por centros oficiales y relacionados con la plaza que se provee, hasta un máximo de 2 puntos:
  - a) Por cada curso hasta 40 horas: 0,10 puntos.
  - b) Por cada curso de más de 40 horas: 0,25 puntos.
  - c) Por cada curso de más de 100 horas: 0,60 puntos.

Aquellos títulos, certificados, etc., de cursos realizados por los aspi-

rantes y que no especifiquen el número de horas, serán valorados con 0,10 puntos.

B) La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

**Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar, por escrito, en un periodo máximo de una hora, a una prueba de test sobre las materias que figuran en el programa anexo a la convocatoria.

**Segundo ejercicio:**

Consistirá en el manejo de un ordenador con utilización del programa de procesador de texto WordPerfect 5.2, realizando las operaciones que el tribunal determine, que en el tiempo que asimismo señale.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

**SEPTIMA**

La realización de los ejercicios comenzará transcurridos tres meses desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha exacta de celebración se fijará en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los que hubieran superado los ejercicios ya realizados se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

**OCTAVA.—Calificación**

En la fase de oposición, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, en el supuesto de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Cada uno de los ejercicios será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y, en su caso, la de concurso.

En el supuesto de producirse empates se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste algún empate se resolverá atendiendo a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Diputación Provincial de Cáceres, en otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del aspirante; observándose el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

#### NOVENA.—Propuesta de contratación

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, relación del opositor aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el concurso-oposición un número mayor de aspirantes al de la plaza convocada, y elevará propuesta a la Presidencia de la Corporación para la formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, los documentos justificativos de los requisitos que, para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitó tomar parte en la convocatoria.

Efectuada la contratación, el empleado laboral será destinado a prestar servicios en alguna de las Dependencias o Centros de la Excelentísima Diputación Provincial de Cáceres.

#### DECIMA.—Incidencias

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, 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; el Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Cáceres, 1 de diciembre de 1997.—EL SECRETARIO.

#### PROGRAMA DE OFICIAL SEGUNDA ADMINISTRATIVO

TEMA 1.—Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

TEMA 2.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales: Organización, atribuciones y funcionamiento.

TEMA 3.—El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 4.—La Administración Central del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros, Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales.

TEMA 5.—La Administración Periférica del Estado. Los Delegados y los Subdelegados del Gobierno. Direcciones Ministeriales, Territoriales y Provinciales.

TEMA 6.—Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 7.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros.

TEMA 8.—La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica.

TEMA 9.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notifi-

cación y publicación. Revisión en vía administrativa: Anulación y revocación.

TEMA 10.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

TEMA 11.—Los recursos administrativos. Conceptos y principios generales. Recursos ordinarios y de revisión. La Jurisdicción contencioso-administrativa.

TEMA 12.—El régimen local español: Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

TEMA 13.—La provincia y el municipio en el régimen local español. Regulación constitucional y ordinaria.

TEMA 14.—La organización provincial. La Diputación Provincial: El Presidente, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

TEMA 15.—La organización municipal. El Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de los Ayuntamientos.

TEMA 16.—El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

TEMA 17.—Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales.

TEMA 18.—La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación.

TEMA 19.—Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 20.—Los Presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

---

**ANUNCIO de 1 de diciembre de 1997,  
sobre convocatoria para la provisión de dos  
plazas de Peluqueros.**

La Ilma. Sra. Presidenta, con fecha 12 de noviembre de 1997, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

**C O N V O C A T O R I A**

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 2 plazas de Peluqueros vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de esta Excelentísima Diputación encuadradas en el grupo D y dotadas con las retribuciones asignadas a estos puestos de trabajo en el Convenio Colectivo aprobado por la Corporación para su personal laboral.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Económica Europea, de acuerdo con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Estar en posesión del título de F.P. 1, rama Peluquería.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

TERCERA.—Instancias y admisión

En las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la Diputación Provincial de Cáceres la cantidad de 2.000 pesetas, en concepto de derechos de examen, cantidad que únicamente será devuelta si no se es admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso-oposición.

Las instancias se dirigirán a la Ilustrísima señora Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo treinta y ocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los