JOSEP ANTON CHAUVELL LARREGOLA (1 de 2)
PRESIDENTE
Fecha Firma: 20/12/2022
HASH: 9f221fc759f0bee98c7dbc83618588ca

Sello de Órgano de Secretaría (2 de 2)
Comarca de La Litera
Fecha Firma: 20/12/2022
HASH: a205483a7941dfadded77985d3d0e57a

ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

En cumplimiento de la Resolución de Presidencia 2022/0736, de 20 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases de la Oferta de Empleo Público de estabilización, con las siguientes plazas vacantes:

PUESTO	REGIMEN	GRUPO	CD	PLAZAS OPE ESTABILIZACIÓN	FASE DE PROVISION
Psicólogo/a * media jornada	LABORAL	A2	22	1	CONCURSO
Cocinero	LABORAL	C2	16	1	
Gobernante/a	LABORAL	C2	16	1	
Aux. gestión Administrativa	LABORAL	C2	15	1	
Peón RSU	LABORAL	EAP	14	2	

PUESTO	REGIMEN	GRUPO	CD	PLAZAS OPE ESTABILIZACIÓN	FASE DE PROVISION
Trabajadora Social	LABORAL	A2	22	3	CONCURSO OPOSICIÓN
Graduado/a en Enfermería	LABORAL	A2	22	1	
Educador/a Social	LABORAL	A2	20	1	
Encargado mantenimiento	LABORAL	C2	16	1	
Conductor RSUU	LABORAL	C2	16	1	
Gobernante/a	LABORAL	C2	16	1	
Auxiliar gestión Admtva.	LABORAL	C2	15	2	
Auxiliar de Residencia	LABORAL	C2	14	7	
Limpiadora	LABORAL	EAP	14	1	
Ayudante de Cocina	LABORAL	EAP	14	1	
Peón RSU	LABORAL	EAP	14	3	

Se hacen públicas en el anexo al presente anuncio, las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de las plazas vacantes más arriba relacionadas todas ellas afectadas en el proceso de estabilización, según lo establecido en Ley 20/2021, de 28 de

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 35

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo establecido en la base octava, las solicitudes requiriendo tomar parte en cada una de las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán hacer constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales. Se dirigirán al Sr Presidente de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán mediante procedimiento electrónico, establecido al efecto en la sede electrónica de la Comarca http://lalitera.sedelectronica.es en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que se produzca la publicación del anuncio de inicio de cada una de las convocatorias específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las presentes bases de las convocatorias, se mantendrán publicadas en la sede electrónica de esta Comarca https://lalitera.sedelectronica.es durante todo el proceso de estabilización.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 35

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto es establecer las bases comunes y específicas que han de regir los procesos selectivos y la provisión en propiedad de las plazas incluidas en la O.E.P. de estabilización publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 247, de fecha 30 de diciembre de 2021

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de los contratos objeto de provisión será de personal fijo de plantilla, con una jornada semanal de 35 horas, o aquella que en cada momento establezca el convenio en vigor o la normativa vigente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW6DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 35

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida para acceder a la plaza en la que concurre, así como los requisitos específicos que se describen en cada una de las plazas descritas en el anexo I.

f) Aquellos puestos que se precise, el candidato deberá aportar el certificado de ausencia de delitos sexuales.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en cada una de las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán hacer constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales. Se dirigirán al Sr Presidente de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán mediante procedimiento electrónico, establecido al efecto en la sede electrónica de la Comarca **http://lalitera.sedelectronica.es**, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que se produzca la publicación del anuncio de inicio de cada una de las convocatorias específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 35

Las presentes bases de las convocatorias, se mantendrán publicadas en la sede electrónica de esta Comarca *https://lalitera.sedelectronica.es. durante todo el proceso de estabilización.*

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

En todos los casos se deberán presentar tantas solicitudes como puestos se aspire. Los documentos obligatorios a presentar son:

1. Instancia solicitando formar parte del proceso
2. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
3. Copia de la Titulación necesaria para optar al puesto
4. Fotocopia de aquellos documentos acreditativos de requisitos complementarios obligatorios para acceder a la plaza (carne de conducir, CAP, manipulador de alimentos, etc…)

La documentación que se presente para valorar en la fase de concurso tanto formativa como de experiencia profesional o titulación deberá ir relacionada en los correspondientes anexos y se deberán aportar los documentos necesarios para que quede acreditada de forma fehaciente. Los méritos de servicios prestado en esta Comarca se deberán relacionar, pero no será necesaria su acreditación.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 35

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca *https://lalitera.sedelectronica.es*. se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de esta Comarca *https://lalitera.sedelectronica.es*.

En esta misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedelectronica.es, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este,* en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 35

personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

FASE 1

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 35

Aquellas plazas que, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, se hayan de proveer por el sistema de concurso, es decir las hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

FASE 2

Aquellas plazas que, se hayan de proveer por el sistema de concurso-oposición, es decir las hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2018.

En una segunda fase se desarrollará un proceso de concurso oposición, que, según lo establecido en la citada norma, tendrá una distribución de 60% fase de oposición y 40% fase de concurso.

El resultado para superar la fase de oposición será el resultante de sumar la puntación obtenida en los diferentes ejercicios que la componen y será necesario obtener como mínimo el 50% de los puntos de la media de las 4 mejores puntuaciones en su conjunto.

El resultado final del proceso será el de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

FASE 1: PLAZAS PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Podrán participar todos los ciudadanos/as que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases propias de cada una de las plazas.

VALORACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS:

Las distribuciones de las puntaciones se distribuirán de forma que la parte de la experiencia suponga un máximo del 60% de la puntación total y la parte formativa un máximo de 40% de la puntación total.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 35

PUNTUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

POR CADA MES DE SERVICIOS PRESTADO EN:	PUNTOS/ MES
El mismo puesto en la administración convocante.	0,5
El mismo puesto en administración distinta a la convocante	0,25
Otro puesto en la administración convocante.	0,125
Otro puesto y en otra administración	0,05
PUNTUACIÓN MÁXIMA	**60**

PUNTUACIÓN DE LA FORMACIÓN

FORMACIÓN	PUNTO HORA
Por cada hora de cursos impartidos por universidades, tripartito o Administraciones públicas, que estén relacionados con el puesto de trabajo a la que se concursa	0,2
PUNTUACIÓN MÁXIMA	**40**

En caso de producirse empate entre los aspirantes, los criterios de preferencia para establecer el orden serán:

1. El aspirante con más servicios prestados en el mismo puesto en la administración convocante.

2. El aspirante con más servicios prestados en el mismo puesto en una administración distinta a la convocante

3. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto en la administración convocante.

4. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto y en otra administración

5. El aspirante con titulación superior

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 35

FASE 2: PLAZAS PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMEINTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Podrán participar todos los ciudadanos/as que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases propias de cada una de las plazas.

OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, dichas pruebas no serán eliminatorias, pero si obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI/NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de llamamiento y actuación de los aspirantes será alfabético.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 35

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de **30** preguntas, más 3 de reserva.

Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario, cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, cada respuesta correcta puntuará 1 puntos. Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal anule alguna de las primeras 30 preguntas.

Tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto al que se aspira, tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico y como máximo podrá sumar 60 puntos. Será necesario obtener como mínimo el 50% de los puntos de la media de los 4 ejercicios con mejor puntuación para considerar superada la fase de oposición.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso se puntuará con un máximo de 40 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 35

PUNTUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

POR CADA MES DE SERVICIOS PRESTADO EN:	PUNTOS/ MES
El mismo puesto en la administración convocante.	0,5
El mismo puesto en administración distinta a la convocante	0,25
Otro puesto en la administración convocante.	0,125
Otro puesto y en otra administración	0,05
PUNTUACIÓN MÁXIMA	**30**

PUNTUACIÓN DE LA FORMACIÓN

FORMACIÓN	PUNTO HORA
Por cada hora de cursos impartidos por universidades, tripartito o Administraciones públicas, que estén relacionados con el puesto de trabajo a la que se concursa	0,2
PUNTUACIÓN MÁXIMA	**10**

El resultado final del Concurso-Oposición se obtendrá de sumar los resultados de la oposición y del Concurso.

En caso de producirse empate entre los aspirantes, los criterios de preferencia para establecer el orden serán:

1. El aspirante con más servicios prestados en el mismo puesto en la administración convocante.
2. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto en la administración convocante.
3. El aspirante con más servicios prestados en el mismo puesto en una administración distinta a la convocante
4. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto en la administración convocante.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 35

5. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto y en otra administración
6. El as
7. pirante con titulación superior

OCTAVA. Temarios para las oposiciones

La relación de los temas específicos para los ejercicios de las oposiciones de cada plaza, se harán públicos, junto con el anuncio de cada una de las convocatorias, mediante la publicación en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedelectronica, en todo caso no podrán exceder de:

GRUPO AP ..... 10 TEMAS
GRUPO C2 ..... 15 TEMAS
GRUPO C1/B ..... 20 TEMAS
GRUPO A2 ..... 30 TEMAS

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas en cada una de las convocatorias. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En un plazo no superior a 2 meses desde la resolución la selección el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 35

deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Subsidiariamente se creará una bolsa de empleo, de cada una de las categorías convocadas, para las contrataciones temporales que puedan producirse, con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso no obtengan la plaza, en primer lugar, en segundo lugar, aquellos aspirantes que hayan superado uno de los ejercicios y subsidiariamente los aspirantes que no hayan superado, la fase de oposición o que solamente se presentaran en las convocatorias de méritos.

Para el orden de llamamiento y demás gestiones de la Bolsa de Empleo, será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Bolsa de la Comarca de la Litera/la Llitera, vigente en cada momento.

Esta Bolsa, estará en vigor, en tanto y en cuanto, no haya otra que la sustituya.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 35

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca de la Litera/la Llitera, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huesca*.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

Los sucesivos anuncios, así como las convocatorias específicas de cada plaza, se publicarán en la sede electrónica de Esta Comarca https://lalitera.sedelectronica.es.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 35

ANEXO

FASE 1 – CONCURSO-

1. **PSICOLOGO/A (A2-22)** **1 PLAZA**
   a. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**
      i. Grado/Licenciatura en Psicología
      ii. Certificado de ausencia de delitos Sexuales

2. **GOBERNANTA (C2-16)** **1 PLAZA**
   a. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**
      i. E.S.O./ Graduado escolar o equivalente.

3. **COCINERO/A (C2-15)** **1 PLAZA**
   a. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**
      i. E.S.O., Graduado escolar o equivalente.
      ii. Manipulador de Alimentos

4. **AUXILIAR GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (C2-15)** **1 PLAZA**
   a. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**
      i. E.S.O./ Graduado escolar o equivalente.

5. **PEON DE RESIDUOS (AP-14)** **2 PLAZAS**
   a. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**
      i. Certificado de Estudios Primarios o Equivalente

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 35

FASE 2 – CONCURSO-OPOSICIÓN

TEMAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 Título I: De los derechos y deberes fundamentales (art. del 10 al 55). El Estatuto de Autonomía de Aragón.

TEMA 2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

TEMA 3. Políticas de Igualdad de Género, Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de genero.

TEMA 4. La Comarca de la Litera/la Llitera. Estatutos y competencias de la Comarca de la Litera/la Llitera. Ley 25/2002, de 12 de noviembre de creación de la Comarca de la Litera/la Llitera. Municipios, actividades económicas principales, Población.

TEMA 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones Publicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 6. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 35

TEMARIO ESPECIFICO PARA PEON DE RESIDUOS (AP-14) **3 PLAZAS**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Certificado de Estudios Primarios o Equivalente

TEMA 7. Tipos de residuos y sus procesos de gestión.

TEMA 8. Elementos de recogida, características y utilización

TEMA 9. Sistemas de protección de la salud, específica para personal de servicios de recogida de residuos.

TEMA 10. El servicio de Residuos en la Comarca de la Litera/la Llitera.

TEMARIO ESPECÍFICO PARA LIMPIADOR/A (AP-14) **1 PLAZA**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Certificado de Estudios Primarios o Equivalente

TEMA 7. Técnicas de limpieza y tipos de productos de limpieza para centros sanitarios.

TEMA 8. Reglamento de régimen interno de las Residencias y otras instrucciones de funcionamiento interno.

TEMA 9. Sistemas de protección de la salud, específica para personal de Centros Sanitarios.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 35

TEMA 10. Los Servicios Sociales en la Comarca de la Litera/la Llitera

TEMARIO ESPECÍFICO PARA AYUDANTE DE COCINA (AP- 14) **1 PLAZA**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: **1 Certificado de Estudios Primarios o Equivalente**

2 Manipulador de Alimentos.

TEMA 7. Técnicas de limpieza y tipos de productos de limpieza para cocinas comunitarias.

TEMA 8. Reglamento de régimen interno de las Residencias y otras instrucciones de funcionamiento interno.

TEMA 9. Sistemas de protección de la salud, específica para personal de Centros Sanitarios y para Cocinas Colectivas

TEMA 10. Los Servicios Sociales en la Comarca de la Litera/la Llitera

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 35

TEMARIO ESPECÍFICO PARA AUXILIAR DE RESIDENCIA (C2-14) **7 PLAZAS**

REQUISITOS: **1.- Certificado de Profesionalidad nivel 2 socio- sanitaria.**

2.- Certificado de ausencia de delitos Sexuales

TEMA 7. Geriatría y gerontología Generalidades. El proceso de envejecimiento: cambios morfológicos y funcionales. Teorías sobre el envejecimiento. Valoración geriátrica. Síndromes geriátricos (incontinencia, etc.

TEMA 8. Alimentación y nutrición en el anciano. Aseo e higiene en el anciano.

TEMA 9. Prevención y curas de las úlceras de presión: Higiene y cura de la piel. Posiciones anatómicas.

TEMA 10. Fisiopatología del aparato cardiovascular, digestivo, respiratorio y órganos sensoriales.

TEMA 11. conocimiento sobre las vías de administración de medicamentos y procedimiento de recogida de muestras

TEMA 12. Trastornos de la salud mental del anciano.

TEMA 13. El personal cuidador: Funciones, responsabilidad y deontología.

TEMA 14. Limpieza, desinfección y esterilización. Primeros auxilios, signos vitales.

TEMA 15. Cuidado del anciano agonizante.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 35

TEMARIO ESPECÍFICO PARA AUXILAIR GES. ADMVA. (C2-15) **2 PLAZAS**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: E.S.O., Graduado escolar o equivalente.

TEMA 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

TEMA 8. El procedimiento administrativo local. fases. Los actos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 9. Información y participación ciudadana. El ciudadano como usuario de los servicios públicos. Los derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a los documentos públicos.

TEMA 10. La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información administrativa.

TEMA 11. La Tesorería de las Entidades Locales: Funciones

TEMA 12. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros.

TEMA 13. La administración electrónica. Registro electrónico de facturas, Concepto de Sede Electrónica.

TEMA 14. Las Cuentas de Recaudación: contenido, órgano competente para su aprobación.

TEMA 15. Ofimática: Bases de datos. Necesidad. Objetivos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo, etc…

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 35

TEMARIO ESPECÍFICO PARA GOBERNANTA (C2-16) **1 PLAZA**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: E.S.O., Graduado escolar o equivalente.

TEMA 7. Técnicas de limpieza y tipos de productos de limpieza para centros sanitarios.

TEMA 8. Reglamento de régimen interno de las Residencias y otras instrucciones de funcionamiento interno.

TEMA 9. Sistemas de protección de la salud, específica para personal de Centros Sanitarios.

TEMA 10. Los Servicios Sociales en la Comarca de la Litera/la Llitera

TEMA 11. Gestión de equipos de limpieza. Normativa básica laboral en la Comarca de la Litera/la Llitera.

TEMA 12. Organización del servicio de Limpieza.

TEMA 13. Acopio, compras y gestión del almacén de lencería.

TEMA 14. Gestión de las lavanderías y roperos en los centros sanitarios.

TEMA 15. Los trabajos de costura y reparación de tejidos en los centros sanitarios.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 35

TEMARIO ESPECÍFICO PARA ENCARGADO MANTENIMIENTO (C2-16) **1 PLAZA**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: **1 E.S.O., Graduado escolar o equivalente.**

2 Carné de Conducir B

TEMA 7. Los productos químicos usuales en centros sanitarios. Manipulación y conservación.

TEMA 8. Reglamento de régimen interno de las Residencias y otras instrucciones de funcionamiento interno.

TEMA 9. Sistemas de protección de la salud, específica para personal de mantenimiento de Centros Sanitarios.

TEMA 10. Conocimientos básicos de fontanería, carpintería, albañilería.

TEMA 11. Gestión de equipos. Normativa básica laboral en la Comarca de la Litera/la Llitera.

TEMA 12. Conocimientos básicos de mecánica.

TEMA 13. El almacén de mantenimiento, herramientas, materiales, etc...

TEMA 14. Conocimientos básicos sobre el acceso de particulares y profesionales en los centros sanitarios.

TEMA 15. Los trabajos de jardinería y otros relacionados.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 35

TEMARIO ESPECÍFICO PARA CONDUCTOR RSU (C2-16) **1 PLAZA**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: **1.- E.S.O., Graduado escolar o equivalente.**

2.- Carné de Conducir C (camión)

3.- C. A. P. en vigor

TEMA 7. Conocimientos sobre los municipios y núcleos de población de la Comarca de la Litera/la Llitera.

TEMA 8. Cuestiones básicas de mecánica o del camión de residuos.

TEMA 9. Tipos de residuos y sus procesos de gestión. El servicio de Residuos en la Comarca de la Litera/la Llitera.

TEMA 10. Elementos de recogida, sus características y utilización

TEMA 11. Sistemas de protección de la salud, específica para personal de servicios de recogida de residuos.

TEMA 12. Ordenanzas y reglamentos del área de medio ambiente de la Comarca de la Litera/la Llitera

TEMA 13. Código de circulación. Obligaciones y derechos de los conductores profesionales.

TEMA 14. Gestión de equipos. Normativa básica laboral en la Comarca de la Litera/la Llitera.

TEMA 15. La recogida selectiva. Punto Limpio Comarcal

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 35

TEMARIO ESPECÍFICO PARA TRABAJADOR/A SOCIAL (A2-22) **3 PLAZAS**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: **1.- Grado/Diplomatura en Trabajo Social.**

2.- Carné de Conducir B

3.- Certificado de ausencia de delitos sexuales

TEMA 7. El método y la intervención en trabajo social. Nivel es de intervención y técnicas e instrumentos utilizados.

TEMA 8. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales. El catálogo de servicios sociales. Decreto 66/2016, de 31 de mayo.

TEMA 9. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación. Las necesidades sociales en Aragón.

TEMA 10. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.

TEMA 11. Los servicios sociales. Objeto de atención, concepto y evolución. Las leyes de servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales de Aragón. Normativas Comarcales.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 35

TEMA 12. La planificación en Trabajo Social. Su aplicación en el Sistema de Servicios Sociales. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón.

TEMA 13. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.

TEMA 14. Administración Local y Servicios Social es. Competencias y funciones en el marco del sistema público de servicios sociales. Órganos y procedimientos de coordinación.

TEMA 15. Regulación del Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social como prestación de servicio de los servicios sociales generales. Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

TEMA 16. . Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Competencias y organización.

TEMA 17. Marco normativo de prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar, complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva y para rentas mínimas. El Ingreso Mínimo Vital. Prestación Aragonesa complementaria al Ingreso Mínimo Vital, regulación y desarrollo.

TEMA 18. El Sistema de Atención a la Infancia y a la Adolescencia. Régimen jurídico. El interés superior del menor. Actuaciones de protección y medidas de protección de menor es. El maltrato infantil. Prestaciones del Sistema y niveles de intervención. Distribución de competencias.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 35

TEMA 19. El ejercicio de la guarda voluntaria y tutela de menores por la Administración: acogimiento familiar. Régimen jurídico. Tipos de familias acogedoras. La declaración de idoneidad. Modificación y cese. La remuneración de los acogimientos.

TEMA 20. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar. Arraigo Social.

TEMA 21. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Valoración y reconocimiento de situación de dependencia. Programa Individual de Atención y procedimiento de acceso a servicios y prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia de Aragón. Marco jurídico.

TEMA 22. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social. Estrategias de intervención con personas mayores y prestaciones del sistema

TEMA 23. Prestaciones sociales de los servicios sociales generales. Catálogos de la Administración Local. Instrumentos técnicos de trabajo en el ámbito de los servicios sociales generales.

TEMA 24. El servicio de ayuda a domicilio. Orden de 29 de abril de 2013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Teleasistencia. Regulación de la Comarca de la Litera/La LLitera en materia de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 35

TEMA 25. La enfermedad mental. Atención y apoyo a la familia. Intervención desde los servicios sociales generales.

TEMA 26. Los servicios sociales para personas con discapacidad. La intervención desde los servicios sociales generales. Recursos y medidas de integración. Valoración de grado de discapacidad. Recursos y prestaciones sociales. Marco jurídico.

TEMA 27. La violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género. Legislación aplicable.

TEMA 28. La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. El carnet de familia monoparental. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

TEMA 29. Organización y funcionamiento de los centros de servicios sociales en Aragón. Prestaciones y funciones. Requisitos y organización. Funcionamiento técnico. Financiación. Decreto 184/2016, de 20 de diciembre.

TEMA 30. Los Servicios Sociales en la Comarca de La Litera/La LLitera. Reglamentos y ordenanzas comarcales en materia de Servicios Sociales.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 35

TEMARIO ESPECÍFICO PARA EDUCADOR SOCIAL (A2-22) **1 PLAZA**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: **1.- Grado/Diplomatura en Educación Social.**

2.- Carné de Conducir B

3.- Certificado de ausencia de delitos sexuales

TEMA 7. Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. El Plan Concertado de Servicios Sociales.

TEMA 8. El Sistema Público de Servicios Sociales. Servicios Sociales Generales y Especializados: concepto, tipos y características. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales y los Servicios Sociales especializados. Competencias y organización. El educador social en los servicios sociales especializados.

TEMA 9. Los Servicios Sociales en la Comarca de la Litera/la Llitera. Estructura y Funcionamiento. Reglamentos y Ordenanzas en materia de Servicios Sociales. La figura del Educador Social.

TEMA 10. La familia: tipología y características. Análisis de los cambios más importantes habidos en la institución familiar. Modelos y realidades de la familia actual.

TEMA 11. La familia como agente de socialización. Concepto, objetivos y tipologías de los estilos de socialización.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 35

TEMA 12. El proyecto socioeducativo como eje de la intervención del Educador. Diseño e implementación de proyectos educativos. La evaluación. Concepto y características e indicadores de evaluación.

TEMA 13. Exclusión e inclusión social. Concepto y metodologías de intervención. Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión. Programas de prevención y especializados desde los servicios sociales para los colectivos socialmente discriminados. El papel del Educador Social.

TEMA 14. Prestaciones económicas y sociales dirigidas a familias y menores en situación de riesgo.

TEMA 15. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde la Educación Social. Intervenciones socioeducativas para la prevención de las situaciones de desprotección social. Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención. La coordinación interprofesional.

TEMA 16. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón. Disposiciones generales. Derecho de la infancia y la adolescencia y sus garantías.

TEMA 17. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón. Protección social y jurídica de los menores. Menores en conflicto social. Distribución de competencias.

TEMA 18. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón. Plan Integral de la Infancia y la adolescencia. Iniciativa Social e instituciones.

TEMA 19. Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, regulador a de la responsabilidad penal de los menores. Ámbito de aplicación de la Ley y medidas.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 35

TEMA 20. La educación sexual. Intervenciones del Educador Social.

TEMA 21. Los informes educativos. Tipos de Informes. El informe socioeducativo. Características, estructura y objetivos.

TEMA 22. La intervención socioeducativa en los procesos de inserción sociolaboral y profesional. Metodologías de intervención. Itinerarios de inserción. Actuaciones del Educador Social.

TEMA 23. El ocio y tiempo libre. Recursos en la Comarca de La Litera/La LLitera. El papel del Educador Social.

TEMA 24. Psicología del desarrollo. Presupuestos teóricos. Características y necesidades. El desarrollo temprano de 0 a 6 años. La importancia de la fase de apego. La formación del vínculo afectivo. Consecuencias de la privación afectiva en esta etapa. El desarrollo cognitivo, lingüístico, social y afectivo en la primera infancia. El desarrollo durante la infancia tardía y la adolescencia, vida adulta y la vejez. Los principales trastornos o dificultades que pueden surgir a lo largo del ciclo vital.

TEMA 25. El Servicio de Protección de Menores en Aragón: marco jurídico, conceptual y administrativo. Características de la población destinataria. La detección, notificación y derivación, tipología y niveles de gravedad de las situaciones de desprotección infantil. La guía de actuación profesional. Diagnóstico y valoración, plan de intervención y gestión del caso. Programas protectores de intervención. Recursos del sistema de protección. Medidas administrativas de protección. Registro de protección de menores. Distribución de competencias.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW6DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 35

TEMA 26. Adopción y acogimiento familiar. Régimen jurídico. Concepto. Modalidades. Procedimientos. El seguimiento y la intervención del educador social. Modificación y cese. La declaración de idoneidad. Acogimientos temporales de menores extranjeros. Los organismos acreditados en materia de adopción internacional. El Consejo aragonés de adopción

TEMA 27. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos. Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de Dinamización Grupal.

TEMA 28. La prevención y promoción social comunitaria con jóvenes. La educación para la salud. Actuaciones del Educador social dentro del equipo de trabajo de esta materia.

TEMA 29. La intervención socioeducativa en la violencia intrafamiliar y la violencia de género. Conceptualización y modelos explicativos. Legislación existente. Planes, programas y recursos para las víctimas y los menores en la Comunidad Autónoma de Aragón

TEMA 30. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. El Educador Social en el Equipo multiprofesional e interprofesional. La interdisciplinariedad como marco para un trabajo educativo. Relación y coordinación con otros profesionales. El trabajo en red.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 35

TEMARIO ESPECÍFICO PARA GRADUADO/A EN ENFERMERIA (A2-22) **1 PLAZA**

REQUISITOS ESPECÍFICOS: **1.- Grado/Diplomatura en Enfermería.**

2.- Certificado de ausencia de delitos Sexuales

TEMA 7. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: El Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Área de Salud. La Ley 6/2002, de 15 de abril, de Salud de Aragón. Principios generales. Derechos y deberes de los ciudadanos. Derechos de información sobre la salud y autonomía del paciente.

TEMA 8. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

TEMA 9. Características y etapas del proceso enfermero

TEMA 10. Valoración de enfermería. Necesidades básicas de Virginia Henderson

TEMA 11. Diagnósticos enfermeros y problemas de colaboración. Taxonomía NANDA.

TEMA 12. Planificación. Formulación de objetivos. Taxonomía NOC. Intervenciones. Taxonomía NIC. Evaluación del proceso enfermero.

TEMA 13. Bioética. Código Deontológico de la Enfermería Española. El secreto profesional. Comité de bioética de Aragón. Documento de voluntades anticipadas. Consentimiento informado. Decisiones compartidas.

TEMA 14. Higiene en centros sanitarios. Higiene de manos. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización. Infección nosocomial. Gestión de residuos sanitarios.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 35

TEMA 15. Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Problemas relacionados con la medicación. Condiciones de conservación de los medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: Definición y tipos. Técnicas y problemas más frecuentes. Cálculo de dosis. Fármaco vigilancia.

TEMA 16. Inmunizaciones. Clasificación y tipos de vacunas. Conservación, administración y pautas de vacunación. Indicaciones, contraindicaciones y complicaciones.

TEMA 17. Cuidados de enfermería a personas con problemas de alimentación. Elaboración de dietas. Dietas terapéuticas. Valoración y cuidados a personas con problemas de desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia y obesidad. Promoción de la actividad física.

TEMA 18. Cuidados de enfermería en personas con nutrición enteral y parenteral.

TEMA 19. Cuidados a personas con procesos crónicos y pluripatológicos. Paciente polimedicado. Adherencia al tratamiento y uso racional del medicamento.

TEMA 20. Cuidados a personas en situación de dependencia. Prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal: Factores de riesgo. Atención domiciliaria. La organización de la atención domiciliaria. Población susceptible de la atención en el domicilio en Aragón.

TEMA 21. Cuidados de enfermería a personas con diagnóstico de diabetes y sus complicaciones. Procedimientos y técnicas de enfermería. Pie diabético: prevención y control. Educación diabetológica.

TEMA 22. Cuidados de enfermería a personas con problemas en la piel. Cuidados generales de la piel. Valoración integral del deterioro de la integridad cutánea. Úlceras por presión: Escalas de valoración. Medidas de prevención y tratamiento. Heridas y quemaduras.

TEMA 23. Cuidados de enfermería en el anciano. Proceso de envejecimiento. Valoración geriátrica integral. Síndromes geriátricos. Detección y prevención de los factores de riesgo relacionados con las caídas en el anciano.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 35

TEMA 24. Cuidados de enfermería en pacientes con enfermedades infecciosas. Medidas de prevención, aislamiento y control.

TEMA 25. Cuidados de enfermería en el paciente terminal. Cuidados paliativos. Dolor: características y escalas de valoración. Duelo: tipo y manifestaciones. Apoyo al cuidador principal y familia.

TEMA 26. Cuidados de enfermería a personas con problemas de salud mental. Trastorno mental grave. Salud mental infanto-juvenil. Intervención en situaciones críticas: riesgo suicida, agitación psicomotriz, auto y hetero-agresividad, intoxicación por alcohol y otras drogas. Medidas de contención. Criterios y cuidados de la sujeción mecánica.

TEMA 27. Cuidados de enfermería a personas con problemas cardiovasculares: Insuficiencia cardiaca, síndrome coronario agudo, hipertensión arterial, pericarditis aguda, aneurisma aórtico, arterioesclerosis de las extremidades inferiores y otros. Anticoagulación oral. Pautas de actuación urgente en Aragón (Código INFARTO).

TEMA 28. Cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema renal y urológico: Insuficiencia renal aguda, incontinencia urinaria, infección urinaria, prostatitis, cáncer de próstata, litiasis renoureteral y otros. Cateterismo vesical. Sondaje vesical. Tratamiento sustitutivo de la función renal: Diálisis peritoneal. Hemodiálisis.

TEMA 29. Cuidados de enfermería a personas con problemas en los órganos de los sentidos. Factores de riesgo personal asociados al déficit sensoriales y movilidad. Riesgo de Caídas. Procedimientos y técnicas de enfermería.

TEMA 30. Cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema músculo esquelético. Enfermedades del aparato locomotor y traumatismos músculo-esqueléticos. Procedimientos de enfermería: Vendajes, inmovilizaciones.

Cód. Validación: 4RGTZ34RG493CMW5DY2D3LHM9 | Verificación: https://lalitera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 35